

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

**Институт экономики и управления (ИНЭУ)**  
(Полное и сокращенное название института, реализующего данное направление)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института:

С.Н. Митяков  
подпись  
ФИО  
10 июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.Б.15 Правоведение**

(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)  
для подготовки бакалавров

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность: Организация документационного обеспечения управления

Форма обучения: заочная  
Год начала подготовки 2021

Выпускающая кафедра МИиФН

Кафедра-разработчик СОМиК

Объем дисциплины 108/3  
часов/з.е  
Промежуточная аттестация зачет

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

НИЖНИЙ НОВГОРОД, 2021 год

Рецензент: заместитель директора по административно-кадровой работе, руководитель общего отдела  
Филиала Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет

им. С.Ю. Витте» в г. Нижнем Новгороде  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

А.А. Ибрагимова

Рабочая программа дисциплины: разработана в соответствии с Федеральным государственным  
образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 46.03.02  
Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 08 июня 2017  
года № 512 на основании учебного плана принятого УМС НГТУ

протокол от 10.06.2021 № 6

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры разработчика протокол от 17.06.2021 № 4

Зав. кафедрой к.э.н, доцент

  
(подпись)

Е.А. Зайцева

Программа рекомендована к утверждению ученым советом института ИНЭУ, Протокол от 24.06.2021 № 5

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ \_\_\_\_\_ регистрационный №46.03.02-д-16  
Начальник МО \_\_\_\_\_

Заведующая отделом комплектования НТБ

  
(подпись)

Н.И.Кабанина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	5
3.КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ ...	10
5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
5.1 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	14
5.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....	17
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	21
6.1 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	21
6.2 СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	21
6.3 ПЕРЕЧЕНЬ ЖУРНАЛОВ ПО ПРОФИЛЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....	22
7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	22
7.1 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....	22
7.2 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	22
7.3 ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....	23
8.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ.....	23
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	24
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....	25
10.1 ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	25
10.2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА .....	26
10.3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ НА ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТАХ	26
10.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	27
11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	27
11.1 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА В ХОДЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ .....	27

<b>11.2 ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....</b>	<b>27</b>
11.3 ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ (ЗАДАНИЯ) ДЛЯ УСТНОГО (ПИСЬМЕННОГО) ОПРОСА .....	28
<b>11.5 ТИПОВЫЕ СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАЧИ .....</b>	<b>28</b>

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## **Цель освоения дисциплины:**

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний о государственно-правовых явлениях и целостного представления о правовой системе Российской Федерации; ознакомление с положениями основных отраслей российского права; развитие у студентов юридического мышления; воспитание уважительного отношения к праву и государству; укрепление в сознании идеи верховенства права и незыблемости закона.

## **Задачи освоения дисциплины (модуля):**

- принимать решение и совершать действия в точном соответствии с законом;
  - реализация и применение права в профессиональной деятельности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Правоведение» включена в обязательный перечень дисциплин обязательной части образовательной программы вне зависимости от ее направленности (профиля). Дисциплина реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОП ВО и УП, по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Дисциплина базируется на следующих дисциплинах: гражданское общество и социальное государство, экономика, маркетинг.

Дисциплина «Правоведение» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: социология, выставочная работа, а также при выполнении выпускной квалификационной работы.

Рабочая программа дисциплины «Правоведение» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Таблица 1 – Формирование компетенций по дисциплинам

<b>Правоведение</b>		*					
Организация и управление предприятием				*			
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы							*
<i>Код компетенции УК-11</i>							
Социология		*					
<b>Правоведение</b>		*					
Организация государственных учреждений России			*				
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы							*

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,  
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП**

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине			Оценочные средства	
		Текущего контроля	Промежуточной аттестации			
<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<b>ИУК-2.3.</b> Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.	<b>Знать:</b> - основы действующего российского законодательства.	<b>Уметь:</b> - действовать в рамках правовых норм российского законодательства с целью нахождения оптимальных способов решения поставленных задач.	<b>Владеть:</b> - навыками применения основ действующего российского законодательства.	Опрос по темам, тесты	Вопросы для устного собеседования по темам лекций
	<b>ИУК-2.4.</b> Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.	<b>Знать:</b> - принципы и методы решения поставленных задач на основе действующих правовых норм.	<b>Уметь:</b> - применять существующие правовые нормы в соответствии с запланированными результатами при решении поставленных задач.	<b>Владеть:</b> - навыками и методами решения поставленных задач на основе действующих правовых норм.	Опрос по темам, тесты	

	<b>ИУК-2.5.</b> Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.	<b>Знать:</b> - основы разработки и реализации проектов на основе действующих правовых норм и имеющихся ресурсов.	<b>Уметь:</b> - презентовать разработки и реализации проектов на основе действующих правовых норм и имеющихся ресурсов.	<b>Владеть:</b> - методами разработки и реализации проектов на основе действующих правовых норм и имеющихся ресурсов	Опрос по темам, тесты	
<b>УК-11</b> Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<b>ИУК-11.1.</b> Применяет действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; представляет способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.	<b>Знать:</b> - нормативно-правовое регулирование профилактики коррупционной деятельности.	<b>Уметь:</b> - применять нормативно-правовые акты, регулирующие профилактику коррупционной деятельности.	<b>Владеть:</b> - навыками профилактики коррупционной деятельности на основе гражданского-правового и уголовного законодательства.	Опрос по темам, тесты	Вопросы для устного собеседования (28 вопросов)
	<b>ИУК-11.2.</b> Планирует, организовывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.	<b>Знать:</b> - основы организации проведения мероприятий, направленных на предотвращение коррупции в обществе.	<b>Уметь:</b> - применять предусмотренные законом способы нейтрализации коррупционного поведения в социуме.	<b>Владеть:</b> - навыками применения гражданского-правовых и уголовных норм, используемых в антикоррупционном законодательстве.	Опрос по темам, тесты	

	<b>ИУК-11.3.</b> Осуществляет взаимодействие в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.	<b>Знать:</b> принципы выявления проявлений коррупции в своей профессиональной сфере	<b>Уметь:</b> - выявлять проявления коррупции в своей профессиональной сфере.	<b>Владеть:</b> - навыками выявления проявлений коррупции в своей профессиональной сфере.	Опрос по темам, тесты	
--	---	--	--	--	-----------------------	--

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. 108 часов, распределение часов по видам работ семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3

##### Для студентов заочного обучения

Вид учебной работы	Трудоёмкость в час	
	Всего час.	В т.ч. по семестрам
		2 сем
<b>Формат изучения дисциплины</b>		с использованием элементов электронного обучения
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>
<b>1. Контактная работа:</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
<b>Аудиторная работа, в том числе:</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
занятия лекционного типа (Л)	4	4
занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. занятия и др)	8	8
лабораторные работы (ЛР)		
<b>Внеаудиторная, в том числе</b>	4	4
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)		
текущий контроль, консультации по дисциплине	4	4
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)		
<b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>88</b>	<b>88</b>
реферат/эссе (подготовка)		
расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)		
контрольная работа		
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)		
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.)	70	70
Подготовка к зачёту(контроль)	4	4

#### 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам

Таблица 4.2 -Содержание дисциплины, структурированное по темам для студентов заочного обучения

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)			Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)		
		Контактная работа								
Лек ции	Ла бо ра то рн ые ра бо ты	Пр ак ти че ск ие за ни я	Са мо ст оя те ль на я ра бо та сту де нт ов (ча с)							
<b>2 семестр</b>										
УК-2 ИУК-2.3 ИУК-2.4 ИУК-2.5  УК-11 ИУК-11.1 ИУК-11.2 ИУК-11.3	<b>Раздел 1. Основные понятия о государстве и праве</b>									
	<b>Тема 1.1.</b> Основные понятия о государстве		0,5		1	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, тесты		
	<b>Тема 1.2.</b> Основные понятия о праве		0,5		1	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, тесты		
	<b>Итого по 1 разделу</b>		<b>1</b>		<b>2</b>	<b>16</b>				
УК-2	<b>Раздел 2. Отрасли права</b>									

ИУК-2.3 ИУК-2.4 ИУК-2.5 ОК-11 ИУК-11.1 ИУК-11.2 ИУК-11.3	<b>Тема 2.1.</b> Основные понятия конституционного права	0,25		0,5	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, тесты		
	<b>Тема 2.2.</b> Административное право	0,25		0,5	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, тесты		
	<b>Тема 2.3.</b> Основные понятия Гражданского права	0,25		1	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, тесты		
	<b>Тема 2.4.</b> Право собственности	0,25		1	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, тесты		
	<b>Тема 2.5.</b> Обязательство в гражданском праве	0,25		0,5	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, тесты		
	<b>Тема 2.6</b> Наследственное право	0,25		0,5	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, тесты		
	<b>Тема 2.7.</b> Семейное право	0,5		0,5	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, тесты		
	<b>Тема 2.8</b> Основные понятия трудового права	0,5		1	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, тесты		
	<b>Тема 2.9</b> Защита государственной тайны	0,5		0,5	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, тесты		
	<b>Итого по 2 разделу</b>	<b>3</b>		<b>6</b>	<b>72</b>				

	<b>ИТОГО ЗА СЕМЕСТР</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>88</b>				
	<b>ИТОГО по дисциплине</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>88</b>				

## 5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

1. Тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся.

Пример:

1. Психологические начала правового регулирования выделял:

- A) Л. Петаржицкий
- B) Г. Гроций
- C) Ф. Аквинский
- D) К. Маркс

2. Институт права представляет собой:

- A) главу подотраслевого кодекса
- B) обособленную группу взаимосвязанных норм права, регулирующих однородные общественные отношения
- C) раздел отраслевого кодекса
- D) группу взаимосвязанных в одном законе норм права, регулирующих различные общественные отношения

3. Совокупность общеобязательных правил поведения, принятых или санкционированных государством или народом, называется:

- A) моралью
- B) нравственностью
- C) религией
- D) правом

4. Законодательную власть в Российской Федерации осуществляет:

- A) Президент Российской Федерации
- B) Правительство Российской Федерации
- C) Парламент Российской Федерации
- D) суды Российской Федерации

2. Перечень вопросов, выносимых на зачет

1. Понятие, признаки и функции государства.
2. Формы государства.
3. Правовое государство.
4. Понятие права и нормы права. Структура правовой нормы.
5. Формы (источники) права.
6. Законодательный процесс в РФ.
7. Понятие конституции. Ее виды. Конституция – Основной закон РФ.
8. Основы конституционного строя РФ.
9. Конституционные права, свободы и обязанности граждан РФ.

10. Система органов государственной власти. Органы местного самоуправления в РФ.
11. Субъекты административного права. Административно-правовой статус граждан и органов исполнительной власти.
12. Административное правонарушение и административная ответственность. Административное наказание.
13. Понятие, предмет и метод, основные принципы и источники гражданского права.
14. Граждане как субъекты гражданского права. Их правоспособность и дееспособность.
15. Юридические лица как субъекты гражданского права.
16. Понятие и содержание права собственности.
17. Виды и формы собственности в РФ.
18. Возникновение права собственности.
19. Прекращение права собственности.
20. Способы защиты права собственности.
21. Понятие обязательств. Основания возникновения обязательств. Гражданско-правовой договор.
22. Способы обеспечения исполнения обязательств.
23. Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств.
24. Ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности.
25. Ответственность за вред, причиненный здоровью или жизни граждан.
26. Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними, недееспособными и т.п. гражданами.
27. Коллективные переговоры. Коллективный договор.
28. Понятие, содержание и виды трудового договора.
29. Заключение трудового договора.
30. Испытательный срок при приеме на работу.
31. Переводы на другую работу.
32. Общие основания прекращения трудового договора. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон.
33. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
35. Понятие и виды рабочего времени.
36. Работа сверх нормальной продолжительности рабочего времени.
37. Понятие и виды времени отдыха.
38. Внутренний трудовой распорядок на предприятии.
39. Поощрения за труд.

40. Дисциплинарная ответственность работников.
41. Материальная ответственность работников и работодателя.
42. Индивидуальные трудовые споры.
43. Коллективные трудовые споры.
44. Порядок заключения и расторжения брака. Признание брака недействительным.
45. Правовые режимы имущества супругов.
46. Лишение родительских прав.
47. Алиментные обязательства.
48. Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей.
49. Наследование по закону.
50. Наследование по завещанию.
51. Принятие и оформление наследства.
52. Понятие уголовного закона. Действие уголовного закона.
53. Категории и виды преступлений.
54. Основание уголовной ответственности.
55. Виды уголовных наказаний и порядок их применения.

## 5.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Таблица 5 При текущем контроле (контрольные недели) и оценка выполнения практических работ

Шкала оценивания	Экзамен/ Зачет с оценкой	Зачет
40<R≤50	Отлично	зачет
30<R≤40	Хорошо	
20<R≤30	Удовлетворительно	
0<R≤20	Неудовлетворительно	

При промежуточном контроле успеваемость студентов оценивается по системе «зачет» либо «незачет».

**Таблица 6 –Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» 0-59% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено» 60-74% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка «хорошо» / «зачтено» 75-89% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка «отлично» / «зачтено» 90-100% от max рейтинговой оценки контроля
<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<b>ИУК-2.3.</b> Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.	Изложение учебного материала бессистемное, неполное, не освоена специфика решения задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.	Фрагментарные, поверхностные знания относительно освоения специфики решения задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм. Изложение полученных знаний неполное, однако, это не препятствует усвоению последующего материала. Допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя. Затруднения при формулировании результатов и их решений.	Знает материал на достаточно хорошем уровне; представляет специфику решения задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.	Имеет глубокие знания всего материала структуры дисциплины; освоил новации лекционного курса по сравнению с учебной литературой; изложение полученных знаний полное, системное; допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании.

	<b>ИУК-2.4.</b> Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.	Изложение учебного материала бессистемное, неполное, не освоена специфика выполнения задач в зоне своей ответственности с запланированными результатами и точками контроля, не способен корректировать методы решения задач на основе действующих правовых норм.	Фрагментарные, поверхностные знания специфики выполнения задач в зоне своей ответственности с запланированными результатами и точками контроля а также слабая корректировка способов решения задач на основе действующих правовых норм. Изложение полученных знаний неполное, однако, это не препятствует усвоению последующего материала. Допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя. Затруднения при формулировании результатов и их решений.	Знает материал на достаточно хорошем уровне; выполняет задачи в зоне своей ответственности с запланированными результатами и точками контроля а также слабая корректировка способов решения задач на основе действующих правовых норм.	Имеет глубокие знания всего материала структуры дисциплины; освоил новации лекционного курса по сравнению с учебной литературой; изложение полученных знаний полное, системное; допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании.
	<b>ИУК-2.5.</b> Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.	Изложение учебного материала бессистемное, не может представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и / или совершенствования на основе действующих правовых норм и имеющихся ресурсов.	Фрагментарные, поверхностные знания механизмов представления результатов проекта, предлагает возможности их использования или совершенствования на основе действующих правовых норм и имеющихся ресурсов.	Владеет знаниями и навыками представления результатов проекта, предлагает возможности их использования и /или совершенствования на основе действующих правовых норм и имеющихся ресурсов.	Имеет глубокие знания всего материала; в полной мере владеет необходимыми знаниями и умениями. Свободно применяет механизмы представления проектов, предлагает возможности их использования и /или совершенствования на основе действующих правовых норм и имеющихся ресурсов.

<b>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.</b>	<b>ИУК-11.1.</b> Применяет действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; представляет способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.	Изложение учебного материала бессистемное, не может применять действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; не представляет способы профилактики коррупции и формирования непримиримого отношения к ней.	Фрагментарные, поверхностные знания действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; поверхностно представляет способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.	Владеет знаниями и навыками применения действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; отлично представляет способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.	Имеет глубокие знания действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; отлично представляет способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.
	<b>ИУК-11.2.</b> Планирует, организовывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.	Изложение учебного материала бессистемное, не может организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.	Фрагментарные, поверхностные знания методики планирования, организации и проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.	Владеет знаниями и навыками планирования, организации и проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.	Имеет глубокие знания всего материала; в полной мере владеет необходимыми знаниями и умениями. Свободно владеет навыками планирования, организации и проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.
	<b>ИУК-11.3.</b> Осуществляет взаимодействие в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.	Изложение учебного материала бессистемное, не может осуществлять взаимодействие в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.	Фрагментарные, поверхностные знания механизмов взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.	Владеет знаниями и навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.	Имеет глубокие знания всего материала; в полной мере владеет необходимыми знаниями и умениями. Свободно осуществляет взаимодействие в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.

Таблица 7. Критерии оценивания

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Высокий уровень «5» (отлично) – «зачет»	оценку « <b>отлично</b> » заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо) – «зачет»	оценку « <b>хорошо</b> » заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно) – «зачет»	оценку « <b>удовлетворительно</b> » заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно) – «незачет»	оценку « <b>неудовлетворительно</b> » заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Учебная литература

6.1.1 Михельсон, К. К. Информационное право: Курс лекций: Учеб. пособие / К. К. Михельсон. – М.: Проспект, 2018. – 144 с.

6.1.2 Правоведение: учебное пособие / составители Д. З. Муртаева, В. Р. Набиуллина. — Тюмень : ГАУ Северного Зауралья, 2021— 224 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — [URL: https://e.lanbook.com/book/175132](https://e.lanbook.com/book/175132) (дата обращения: 29.10.2021).

6.1.3 Сологуб, Н. Н. Правоведение : учебное пособие / Н. Н. Сологуб, Ю. В. Решеткина. — Пенза : ПГАУ, 2020. — 112 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — [URL: https://e.lanbook.com/book/170967](https://e.lanbook.com/book/170967) (дата обращения: 29.10.2021).

### 6.2 Справочно-библиографическая литература

6.2.1 Собрание законодательства по вопросам противодействия коррупции: В 2-х т. Т.1 / Сост.: В.А.Костромин, А.Ю.Колычев. – М. : [Центр противодействия коррупции в органах гос. власти], 2020. – 389 с. – – – 4900-00.  
*67.62 – С 54*

6.2.2 Собрание законодательства по вопросам противодействия коррупции : В 2-х т. Т.2 / Сост.: В.А.Костромин, А.Ю.Колычев. – М. : [Центр противодействия коррупции в органах гос. власти], 2020. –

### 6.3 Перечень журналов по профилю дисциплины:

6.3.1 Научный журнал «Юридическая наука и практика: Вестник Нижегородской академии МВД России режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2581>

Информационно-аналитический журнал «Религия и право». – режим доступа: <http://www.sclj.ru/analytics/magazine/>

6.3.2 Журнал «Право и государство: теория и практика». – Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=25177>

### 6.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Правоведение: Метод. указ к семинарским занятиям для студентов, обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», всех форм обучения / НГТУ им. Р. Е. Алексеева; Сост. Д.Г. Рыжаков. – Н. Новгород. НГТУ, 2020. – 21 с.

## 7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

### 7.1 Перечень информационных справочных систем

Таблица 8. Перечень электронных библиотечных систем

№	Наименование ЭБС	Ссылка к ЭБС
1	Консультант студента	<a href="http://www.studentlibrary.ru/">http://www.studentlibrary.ru/</a>
2	Лань	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
3	Юрайт	<a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>
4	E-LIBRARY.ru	<a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a>

### 7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства необходимого для освоения дисциплины

Таблица 9. Программное обеспечение

Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе	Программное обеспечение свободного распространения
Microsoft Windows 7 (подписка MSDN 4689, подписка DreamSparkPremium, договор № Tr113003 от 25.09.14)	Adobe Acrobat Reader (FreeWare) <a href="https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html">https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html</a>
Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655)	OpenOffice (FreeWare) <a href="https://www.openoffice.org/ru/">https://www.openoffice.org/ru/</a>

### 7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

В таблице 9 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ). Данный перечень подлежит обновлению в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В данном разделе могут быть приведены ресурсы (ссылки на сайты), на которых можно найти полезную для курса информацию, в т.ч. статистические или справочные данные, учебные материалы, онлайн курсы и т.д.

**Таблица 9 – Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
1	2	3
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
2	Справочно-правовая система «Гарант»	<a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>

### 8.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В таблице 10 указан перечень образовательных ресурсов, имеющих формы, адаптированные к ограничениям их здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. При заполнении таблицы может быть использована информация, размещенная в подразделе «Доступная среда» специализированного раздела сайта НГТУ «Сведения об образовательной организации»<https://www.nntu.ru/sveden/accenv/>

**Таблица 10 – Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ**

№	Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования
1	ЭБС «Консультант студента»	озвучка книг и увеличение шрифта
2	ЭБС «Лань»	специальное мобильное приложение - синтезатор речи, который воспроизводит тексты книг и меню навигации
3	ЭБС «Юрайт»	версия для слабовидящих

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения занятий по дисциплине, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения

В таблице 11 перечислены:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые должны оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НГТУ.

Таблица 11 –Оснащенность аудиторий и помещений для самостоятельной работы студентов по дисциплине

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	<b>6302</b> учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; г. Нижний Новгород, Казанская ул., 12	Комплект демонстрационного оборудования: <ul style="list-style-type: none"><li>• ПК, с выходом на мультимедийный проектор, на базе AMD Athlon 2.8 ГГц, 4 Гб ОЗУ, 250 Гб HDD, монитор 19" – 1шт.</li><li>• Мультимедийный проектор Epson- 1 шт;</li><li>• Экран – 1 шт.;</li></ul> Набор учебно-наглядных пособий	<ul style="list-style-type: none"><li>• Microsoft Windows7 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14)</li><li>• Gimp 2.8 (свободное ПО, лицензия GNU GPLv3);</li><li>• Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655);</li><li>• OpenOffice 4.1.1 (свободное ПО, лицензия ApacheLicense 2.0)</li><li>• Adobe Acrobat Reader (FreeWare);</li><li>• 7-zip для Windows (свободнораспространяемое ПО, лицензия GNU LGPL);</li><li>Dr.Web (Сертификат №EL69-RV63-YMBJ-N2G7 от 14.05.19).</li></ul>

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **10.1 Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии**

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- разбор конкретных ситуаций.

При преподавании дисциплины «Социология религии», используются современные образовательные технологии, позволяющие повысить активность студентов при освоении материала курса и предоставить им возможность эффективно реализовать часы самостоятельной работы.

На лекциях, практических занятиях реализуются интерактивные технологии, приветствуются вопросы и обсуждения, используется личностно-ориентированный подход, технология работы в малых группах, что позволяет студентам проявить себя, получить навыки самостоятельного изучения материала, выровнять уровень знаний в группе.

Все вопросы, возникшие при самостоятельной работе над домашним заданием, подробно разбираются на практических занятиях и лекциях. Проводятся индивидуальные и групповые консультации с использованием, как встреч студентами, так и современных информационных технологий: чат, электронная почта, ZOOM.

Инициируется активность студентов, поощряется задание любых вопросов по материалу, практикуется индивидуальный ответ на вопросы студента, рекомендуются методы успешного самостоятельного усвоения материала в зависимости от уровня его базовой подготовки.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов в процессе текущего контроля.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с учетом текущей успеваемости.

**Результат обучения считается сформированным на повышенном уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, использует в ответе дополнительный материал. Все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными**

требованиями, студент способен анализировать полученные результаты, проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

**Результат обучения считается сформированным на пороговом уровне**, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий

**Результат обучения считается несформированным**, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже трех по оценочной системе, что соответствует допороговому уровню.

## 10.2 Методические указания для занятий лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (Таблица 4). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

## 10.3 Методические указания по освоению дисциплины на практических работах

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- умение решать ситуационные задачи;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Задания к практическим работам описаны в Методических рекомендациях по дисциплине «Правоведение» для студентов, обучающихся по направлению

подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», всех форм обучения / НГТУ им. Р. Е. Алексеева; Сост. Д.Г. Рыжаков. – Н. Новгород. ННГУ, 2020. – 21 с.

#### 10.4 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 6.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут работать на компьютере в специализированных аудиториях для самостоятельной работы (указано в таблице 11). В аудиториях имеется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Указания к самостоятельной работе изложены в Методических рекомендациях по дисциплине «Правоведение» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», всех форм обучения / НГТУ им. Р. Е. Алексеева; Сост. Д.Г. Рыжаков. – Н. Новгород. ННГУ, 2020. – 21 с.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

### 11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

Для текущего контроля знаний студентов по дисциплине проводится комплексная оценка знаний, включающая:

- проведение контрольных работ;
- обсуждение теоретических вопросов;
- тестирование;
- зачет.

#### 11.2 Типовые задания к практическим занятиям

1. Понятие и сущность права

2. Система права: понятие структура.
3. Форма (источники) права.
4. Правоотношения.

### 11.3 Типовые вопросы (задания) для устного (письменного) опроса

1. Понятие и виды конституций.
2. Основы конституционного строя РФ.
3. Конституционные права и свободы человека и гражданина.
4. Система органов государственной власти РФ.

#### Типовые тестовые задания

##### Тема 3.

1. Нормами гражданского права не регулируется:
  - A) авторство
  - B) материальная ответственность работника
  - C) передача денег
  - D) передача имущества
2. Не является гражданско-правовым отношением:
  - A) внесение некоммерческой организацией платы за землю
  - B) передача конфискованного имущества по приговору суда в фонд государства
  - C) купля-продажа жилого дома между гражданами
  - D) отношения собственности
3. К числу физических лиц в гражданских правоотношениях не относится:
  - A) общественные организации
  - B) малолетние граждане
  - C) лица без гражданства
  - D) лица с двойным гражданством

### 11.5 Типовые ситуационные задачи

С Некрасовым был заключен трудовой договор о его работе в организации в качестве инженера-экономиста. В приказе о его приеме на работу была установлена дата начала работы – 20 марта, указана должность – инженер – экономист, размер месячного оклада. 17 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении с ним трудового договора как не выдержавшим испытание при приеме на работу.

**Вопрос 1: правильно ли поступил руководитель данной организации?**

**Вопрос 2: может ли Некрасов обратиться в суд?**

Решив расторгнуть брак, супруги Афонины заключили в письменной форме соглашение, согласно которому Афонин отказывается от своего намерения поступать на работу на завод, на котором работала его жена, а также уехать из занимаемой их семьей трехкомнатной квартиры и не предъявлять требований о разделе или обмене жилплощади, а Афонина, в свою очередь, приняла на себя обязательство не выходить замуж до достижения их сыном, учеником 7-го класса, 18 лет. Через год, Афонин узнал, что его бывшая жена вступила в новый брак и тем

самым нарушила заключенное при расторжении брака соглашение. В связи с этим он обратился в судиском о разделе жилой площади. Афонина, возражая против иска ссыпалась на то, что ее обещание не вступать в новый брак не имеет юридической силы. Что же касается обязательства ее бывшего мужа не претендовать после расторжения брака на жилплощадь, то оно означает добровольный отказ от права и имеет юридическую силу, тем более, что Афонин постоянно проживает и прописан у своих родителей. В связи с этим иск Афонина о разделе жилплощади, по ее мнению, удовлетворению не подлежит.

***Вопрос: каково содержание правоспособности граждан? Противоречит ли соглашение между Афониным и Афониной положениям закона о правоспособности?***

Полный конплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации размещен в комплекте оценочных средств «Правоведение» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», всех форм обучения / Рыжаков Д.Г. – Н. Новгород: НГТУ им. Р.Е. Алексеева, 2021. – 21 с.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института ИНЭУ

“ ” 201\_\_ г.

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины  
Б.1.Б.15 «Правоведение»**

индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров

Направление: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность: «Организация документационного обеспечения управления»

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки: 2021

Курс 1

Семестр 2

а) В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 20\_\_ г. начала подготовки.

б) В рабочую программу вносятся следующие изменения (указать на какой год начала подготовки):

1) .....

2) .....

3) .....

Разработчик (и): \_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«\_\_» 2021\_г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры СОМиК

\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021\_г.

Заведующий кафедрой

Е.А. Зайцева

**Лист актуализации принят на хранение:**

Заведующий выпускающей кафедрой СОМиК \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021\_г.

Методический отдел УМУ: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021\_ г.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу дисциплины «Правоведение»**  
**ОП ВО по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»,**  
**направленность «Продвижение средств массовой информации»**  
**(квалификация выпускника – бакалавр)**

Ибрагимова Алсу Алексеевна, юрист, заместитель директора по административно-кадровой работе – руководитель общего отдела Филиала Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет им. С.Ю. Витте» в г. Нижнем Новгороде (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы дисциплины «Правоведение» ОП ВО по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», направленность «Продвижение средств массовой информации» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет имени Р.Е. Алексеева», на кафедре «Связи с общественностью, маркетинг и коммуникации» (разработчик – Рыжаков Денис Германович, к.и.н., доцент кафедры «Связи с общественностью, маркетинг и коммуникации»).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Программа соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам. Представленная в Программе **актуальность** учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к части формируемой участниками образовательных отношений части учебного цикла – Б1.

Представленные в Программе **цели** дисциплины соответствуют требованиям ФГОСВО направления 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

В соответствии с Программой за дисциплиной «Правоведение» закреплено УК-2, УК-10. Дисциплина и представленная Программа способны реализовать их в объявленных требованиях.

**Результаты обучения**, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

Общая трудоёмкость дисциплины «Правоведение» составляет 2 зачётных единицы (72 часа). Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Правоведение» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» и возможность дублирования в содержании отсутствует.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления и участие в дискуссиях, участие в тестировании), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины базовой части учебного цикла - Б1 ФГОС ВО направления 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Нормы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 3 наименования, дополнительной литературой – 2 наименования, периодическими изданиями – 3 источника и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Правоведение» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Правоведение».

## **ОБЩИЕ ВЫВОДЫ**

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Правоведение» ОПОП ВО по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», направленность «Продвижение средств массовой информации» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Рыжаковым Д.Г., к.и.н., доцентом кафедры «Связи с общественностью, маркетинг и коммуникации», соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Заместитель директора по административно-кадровой работе,  
руководитель общего отдела Филиала Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет им. С.Ю. Витте» в г. Нижнем Новгороде  
А. А. Ибрагимова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.