

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра МиТ
Заведующий кафедрой МиТ



А.А. Пискунов

26 июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИПСС



Т.В. Шепитько

26 июня 2019 г.



Кафедра «Транспортное право»

Автор Землин Александр Игоревич, д.ю.н., профессор

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность:	23.05.06 – Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей
Специализация:	Мосты
Квалификация выпускника:	Инженер путей сообщения
Форма обучения:	очно-заочная
Год начала подготовки	2019

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 5 25 июня 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.Ф. Гуськова	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 11 24 июня 2019 г. Заведующий кафедрой  А.И. Землин
--	--

Москва 2019 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины (модуля) является формирование у обучающихся компетенций, позволяющих правильно толковать и применять нормы права как общего характера, так и содержащиеся в специальном законодательстве, в повседневной деятельности по предстоящему должностному предназначению, обеспечивая соблюдение и защиту права интеллектуальной собственности, реализуя знания антикоррупционного законодательства, осознанно исполнять требования законодательства в процессе профессиональной деятельности.

Задачи учебной дисциплины состоят в выработке умения понимать законы и другие нормативные правовые акты общего и специального законодательства, обеспечивать соблюдение антикоррупционного законодательства, принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законами, регулирующими общественные отношения в сфере профессиональной деятельности будущего специалиста,

анализировать российское законодательство и практику его применения в интересах выработки и обоснования юридически значимых решений по вопросам, соотносимым с его последующей профессиональной деятельностью.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Правоведение:

Знания: процесс формирования права; содержание основных правовых школ; сущность современных правовых систем; содержание правового понятийного аппарата; закономерности формирования правопорядка и правосознания; механизмы повышения уровня правовой культуры; основные пути преодоления правового нигилизма; основные функции и роль права в современном обществе.

Умения: сопоставлять содержание современных правовых систем; анализировать взаимосвязь развития законодательства и особенностей соответствующего социально-политического этапа развития страны; выделять основные черты правового государства; характеризовать явления правовой действительности.

Навыки: навыками применения нормативных правовых актов, регламентирующих налоговые отношения в условиях будущей профессиональной деятельности

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. преддипломная практика

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ОПК-12 Способен знать и применять требования законодательства и правовые нормы в повседневной и профессиональной деятельности, уважая и соблюдая права и свободы человека, в том числе в части недопущения коррупции профессиональной деятельности	ОПК-12.1 Знает принципы, функции и правила применения права в повседневной и профессиональной деятельности. ОПК-12.2 Способен идентифицировать нормы права и законы и объекты их применения в повседневной и профессиональной деятельности, обеспечивая соблюдение прав человека. ОПК-12.3 Способен анализировать поставленные задачи и принимать решения в соответствии с нормами законодательства и требованиями правокультурного поведения.
2	ОПК-3 Способен принимать решения в области профессиональной деятельности, применяя нормативно-правовую базу, теоретические основы и опыт производства и эксплуатации транспорта	ОПК-3.1 Применяет знание теоретических основ, опыта производства и эксплуатации железнодорожного транспорта для анализа работы железных дорог. ОПК-3.2 Применяет нормативные правовые документы для обеспечения бесперебойной работы железных дорог и безопасности движения. ОПК-3.3 Применяет нормативную правовую базу в области профессиональной деятельности для принятия решений, анализа и оценки результатов социально-правовых отношений. ОПК-3.4 Применяет организационные и методические основы метрологического обеспечения при выработке требований по обеспечению безопасности движения поездов и выполнении работ по техническому регулированию на транспорте. ОПК-3.5 Выбирает формы и схемы сертификации продукции (услуг) и процессов, решает задачи планирования и проведения работ по стандартизации, сертификации и метрологии, используя нормативно-правовую базу, современные методы и информационные технологии. ОПК-3.6 Применяет навыки оценки доступности транспортных услуг регионов для принятия решений в области профессиональной деятельности. ОПК-3.7 Владеет навыками формирования программ развития транспорта на среднесрочный и долгосрочный периоды.
3	ОПК-11 Способен организовывать и осуществлять выполнение обязанностей по предстоящему должностному предназначению в соответствии с нормами права	ОПК-11.1 Знает нормы права, обеспечивающие правовые поля профессиональной деятельности. ОПК-11.2 Обладает уважительным отношением к праву и закону, достаточным уровнем профессионального правосознания и правовой культуры для исполнения профессиональных обязанностей в части использования и регистрации прав интеллектуальной собственности. ОПК-11.3 Способен разрабатывать варианты управленческих решений в сфере профессиональной деятельности, учитывая требования законов РФ и нормативных правовых актов профессиональной

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
		деятельности.
4	ОПК-8 Способен руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров	<p>ОПК-8.1 Знает основы трудового законодательства и принципы организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров. Владеет навыками кадрового делопроизводства и договорной работы.</p> <p>ОПК-8.2 Применяет нормативно-правовую базу при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам.</p> <p>ОПК-8.3 Разрабатывает программы подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации.</p>
5	ОПК-9 Способен контролировать правильность применения системы оплаты труда и материального и нематериального стимулирования работников	<p>ОПК-9.1 Знает виды оплаты труда, основы материального и нематериального стимулирования работников для повышения производительности труда.</p> <p>ОПК-9.2 Имеет навыки трудовой мотивации сотрудников, реализации различных социальных программ, проведения корпоративных мероприятий.</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетные единицы (144 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов		
	Всего по учебному плану	Семестр 4	Семестр 5
Контактная работа	36	20,15	16,15
Аудиторные занятия (всего):	36	20	16
В том числе:			
лекции (Л)	20	10	10
практические (ПЗ) и семинарские (С)	16	10	6
Самостоятельная работа (всего)	108	52	56
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	2.0	2.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ, ЗаО	ЗЧ	ЗаО

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	4	Тема 1 Тема 1. Правовые основы государственного управления и государственной службы	2		2		18	22	
2	4	Тема 2 Тема 2. Правовые основы корпоративного управления и финансово-хозяйственной деятельности организации	4		4		18	26	ПК1, Тестирование, решение ситуационных задач, устный опрос
3	4	Тема 3 Тема 3. Правовое регулирование трудовых отношений, обеспечения безопасности труда, техносферной и экологической безопасности	4		4		16	24	ПК2, Тестирование, решение ситуационных задач, устный опрос
4	4	Зачет						0	ЗЧ
5	5	Тема 5 Тема 4. Организационно-правовые основы противодействия коррупции	2		2		18	22	
6	5	Тема 6 Тема 5. Интеллектуальная собственность. Право интеллектуальной собственности	4		2		18	24	ПК1, Тестирование, решение ситуационных задач, устный опрос
7	5	Тема 7 Тема 6. Основы транспортного права	4		2		20	26	ПК2, Тестирование, решение ситуационных задач, устный опрос
8	5	Тема 8 Зачет с оценкой						0	ЗаО
9		Всего:	20		16		108	144	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 16 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	4	Тема 1. Правовые основы государственного управления и государственной службы	1. Понятие и система государственного управления. 2. Принципы государственной службы. 3. Категории должностей государственной службы. 4. Прохождение государственной службы. 5. Основания отказа в приеме на государственную службу. 6. Запреты и ограничения, установленные для государственных служащих.	2
2	4	Тема 2. Правовые основы корпоративного управления и финансово-хозяйственной деятельности организации	1. Правовые основы и порядок финансового обеспечения казенных учреждений, подведомственных Минтрансу России. 2. Правосубъектность казенного учреждения, подведомственного Минтрансу России. 3. Структура и правовое значение бюджетной сметы. 4. Правовой режим и структура лицевого счета бюджетополучателя и неучастника бюджетного процесса. 5. Особенности расходования средств от приносящей доход деятельности казенным и бюджетным учреждением, подведомственным Минтрансу России. 6. Основные виды деятельности государственного учреждения. 7. Правовое значение их закрепления в уставе организации, подведомственной Минтрансу России.	4
3	4	Тема 3. Правовое регулирование трудовых отношений, обеспечения безопасности труда, техносферной и экологической безопасности	1. Предмет и принципы семейного права. 2. Условия заключения брака. 3. Основания для признания брака недействительным. 4. Природа и признаки брачного договора, порядок его заключения. 5. Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей 6. Коллективный договор. Содержание коллективного договора ОАО «РЖД». 7. Права и обязанности работника. 8. Содержание трудового договора на основе анализа Типового трудового договора, утвержденного распоряжением ОАО «РЖД». 9. Показатели систем материального поощрения на примере ОАО «РЖД». 10. Дисциплинарные взыскания.	4

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
4	5	Тема 4. Организационно-правовые основы противодействия коррупции	<p>1. Понятие и признаки коррупции как социально-правового явления.</p> <p>2. Определения коррупции в национальном законодательстве иностранных государств, международном законодательстве и в России: общие и специфические признаки.</p> <p>3. Меры по профилактике коррупции, закрепленные законодательно.</p> <p>4. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.</p> <p>5. Содержание сведений, которые надлежит представлять гражданину, замещающему государственную должность, включенную в соответствующий перечень.</p> <p>6. Понятие конфликта интересов на государственной службе.</p> <p>7. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений.</p> <p>8. Виды коррупционных правонарушений. Составы преступлений, предусмотренных ст. ст. 290 и 291 УК РФ.</p>	2

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
5	5	Тема 5. Интеллектуальная собственность. Право интеллектуальной собственности	<p>1. Что может являться объектом патентных прав?</p> <p>2. В течение, какого срока охраняется право признания автором изобретения, полезной модели или промышленного образца? Кто осуществляет защиту авторства после смерти автора изобретения, полезной модели или промышленного образца?</p> <p>3. По каким договорам патентообладатель вправе передать исключительное право или право использования объекта патентных прав другому лицу? Как в этом случае определяется размер вознаграждения и способы его исчисления, а также порядок и сроки его выплаты? В какой форме заключаются такие договоры? Подлежат ли они государственной регистрации?</p> <p>4. Кому принадлежит право на получение патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец, созданные работником в порядке выполнения служебного задания? Кому принадлежит право авторства на служебный объект патентных прав? В каком случае работодатель утрачивает право на получение патента и у кого в этом случае возникает это право?</p> <p>5. Какова ответственность за неправомерное использование изобретения, полезной модели, промышленного образца?</p> <p>6. Понятие авторского права, его основные функции.</p> <p>7. Субъекты авторского права. Соавторство.</p> <p>8. Распоряжение авторским правом.</p> <p>9. Понятие смежных прав.</p>	2
6	5	Тема 6. Основы транспортного права	<p>1. Этапы становления и развития транспортного права в России.</p> <p>2. Предмет и источники транспортного права.</p> <p>3. Методы правового регулирования транспортных отношений.</p> <p>4. Форма договора железнодорожной перевозки грузов. Процедура его заключения.</p> <p>5. Ответственность перевозчика за несохранность принятого к перевозке груза.</p> <p>6. Основные обязанности перевозчика по договору перевозки пассажиров (багажа).</p> <p>7. Основные права пассажира по договору перевозки пассажиров (багажа).</p> <p>8. Ответственность за несохранность багажа.</p>	2
ВСЕГО:				16/ 0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для освоения дисциплины, получения знаний и формирования профессиональных компетенций используются следующие образовательные технологии:

- лекция с элементами дискуссии, постановкой проблем
- лекции — электронные презентации;
- дискуссия;
- работа в малых группах;
- презентация;
- демонстрация;
- комментирование научной статьи;
- подготовка обзора научной литературы по теме;
- комментирование ответов студентов;
- решение задач (кейс-технологии);
- тестирование и др.

Указанные технологии могут быть применены преподавателем для диагностики «входных» знаний студентов; могут применяться во время занятий (на лекциях и практических занятиях) и после — для аттестации, контроля и диагностики компетентностей «на выходе». При достаточных технических возможностях аудиторий, может быть использована демонстрация слайдов и видеofilмов. В целом в учебном процессе интерактивные формы составляют не менее 20% аудиторных занятий. Какие именно аудиторные занятия проводятся с использованием интерактивных методов обучения, определяет преподаватель, проводящий аудиторные занятия со студентами.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	4	Тема 1. Правовые основы государственного управления и государственной службы	Работа с учебным материалом. Выступление на семинаре, участие в дискуссии. Государственная служба. Под общ. ред. Охотского Е.В. Юрайт, 2019, стр. 44-66	18
2	4	Тема 2. Правовые основы корпоративного управления и финансово-хозяйственной деятельности организации	Работа с учебным материалом. Выступление на семинаре, участие в дискуссии. Транспортное право. Духно Н.А., Земли А.И. Юрайт, 2019, стр. 177-197.	18
3	4	Тема 3. Правовое регулирование трудовых отношений, обеспечения безопасности труда, техносферной и экологической безопасности	Работа с учебным материалом, выступление на семинаре, применение полученных знаний в процессе решения задач. Транспортное право. Духно Н.А., Земли А.И. Юрайт, 2019, стр. 229-249	16
4	5	Тема 4. Организационно-правовые основы противодействия коррупции	Работа с учебным материалом, выступление на семинаре, применение полученных знаний в процессе решения задач. Правовые основы противодействия коррупции. Землин А.И., Землина О.М., Корякин В.М., Козлов В.В. Юрайт, 2019	18
5	5	Тема 5. Интеллектуальная собственность. Право интеллектуальной собственности	Работа с учебным материалом, выступление на семинаре, применение полученных знаний в процессе решения задач. Право интеллектуальной собственности. Зенин И.А. Юрайт, 2019	18
6	5	Тема 6. Основы транспортного права	Работа с учебным материалом, выступление на семинаре, применение полученных знаний в процессе решения задач. Транспортное право. Духно Н.А., Земли А.И. Юрайт, 2019, стр. 19-141	20
ВСЕГО:				108

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Государственная служба	Под общ. ред. Охотского Е.В.	Юрайт, 2019 ЭБС Юрайт	Тема 1, стр. 44-66
2	Транспортное право	Духно Н.А., Земли А.И.	Юрайт, 2019 ЭБС Юрайт	Тема 2, стр. 177-197; Тема 3, стр. 229-249; Тема 6, стр. 19-141
3	Правовые основы противодействия коррупции	Землин А.И., Землина О.М., Корякин В.М., Козлов В.В.	Юрайт, 2019 ЭБС Юрайт	Тема 4, все страницы
4	Право интеллектуальной собственности	Зенин И.А.	Юрайт, 2019 ЭБС Юрайт	Тема 5, все страницы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
5	Административное право в 2 Т.	Агапов А.Б.	Юрайт, 2019 ЭБС Юрайт	Все разделы, все страницы
6	Правоведение	Под ред. А.И. Землина	Юрайт, 2019 ЭБС Юрайт	Все разделы учебной дисциплины, стр. 13-477
7	Финансовое право Российской Федерации	Землин А.И., Землина О.М., Ольховская Н.П.	Юрайт, 2019 ЭБС Юрайт	Тема 2, все страницы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

www.kremlin.ru - сайт Президента Российской Федерации
www.mintrans.ru - сайт Министерства транспорта Российской Федерации
www.minjust.ru - сайт Министерство юстиции Российской Федерации
www.council.gov.ru - сайт Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации
www.duma.gov.ru - сайт Государственной думы Российской Федерации
www.supcourt.ru - сайт Верховного суда Российской Федерации
www.minfin.ru - сайт Министерства финансов Российской Федерации
www.consultant.ru - сайт Справочной правовой системы «Консультант-плюс»
www.garant.ru - сайт Справочной правовой системы «Гарант».
www.nalog.ru – сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
<http://www.kremlin.ru>. – сайт Президента Российской Федерации.
<http://www.supcourt.ru>. – сайт Верховного Суда Российской Федерации.
Российская газета - <http://www.rg.ru>.

Все обучающиеся имеют возможность открытого доступа:

- к электронно-библиотечной системе BOOK.RU <http://book.ru>
- к научной электронной библиотеке ELIBRARY.RU «eLibrary» <http://elibrary.ru>
- к электронно-библиотечной системе издательства «ЮРАЙТ» <http://biblio-online.ru>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекционных занятий желательна специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.

Для проведения практических занятий желательна специализированная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.

А в некоторых случаях по предварительной заявке преподавала – компьютерный класс. Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2007 (2013).

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для успешного проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования. Для проведения лекционных занятий необходима специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой. Для проведения практических занятий требуется компьютерная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием и ПК. ПК должны быть обеспечены необходимыми для обучения лицензионными программными продуктами, позволять осуществлять поиск информации в сети Интернет, экспорт информации на цифровые носители.

Для организации самостоятельной работы студентов необходима аудитория с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель освоения учебной дисциплины «Правоведение»: сформировать у студентов глубокие знания теоретических основ и закономерностей функционирования правовой системы Российской Федерации; во взаимодействии с другими дисциплинами сформировать у студентов систему научных знаний о правовом регулировании общественных отношений, возникающих в процессе профессиональной деятельности; развить у студентов эвристические навыки и умения применять теоретические знания в практике применения правовых норм; содействовать становлению будущего специалиста в области документооборота как профессионала.

Семинары и практические занятия - одни из самых эффективных видов учебных занятий,

на которых студенты учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством, со знанием дела разрешать конкретные ситуации, возникающие в практике налогового администрирования.

Основное в подготовке и проведении семинаров и практических занятий - это самостоятельная работа студентов над изучением темы семинара и практического занятия.

Семинарские и практические занятия проводятся в соответствии с планами-заданиями.

Два раза за семестр проводится контрольное тестирование знаний студентов по дисциплине, с помощью которого можно составить представление о степени усвоения студентами материала курса «Правоведение»

Обучающимся должен четко осознавать, что качество полученного образования в большей степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе.

Студент должен быть максимально нацелен на получение знаний во время проведения лекций, так и уточняющих вопросов у преподавателя дисциплины после занятий.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения. Они должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекционных занятий:

1. Познавательная-обучающая;
2. Развивающая;
3. Ориентирующе-направляющая;
4. Активизирующая;
5. Воспитательная;
6. Организующая;
7. информационная.

Практические задания служат важным связующим звеном между теоретическим освоением дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ российского права, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его повседневной жизни и трудовой деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией

на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к экзамену и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.

Фонд оценочных средств является составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения образовательной программы и обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит, как приложение, в состав рабочей программы дисциплины.

Основные методические указания для обучающихся по дисциплине указаны в разделе основная литература и дополнительная.