

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ППХ  
Заведующий кафедрой ППХ



Е.С. Ашпиз

15 июля 2020 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:	Управление техническим состоянием железнодорожного пути
Квалификация выпускника:	Инженер путей сообщения
Форма обучения:	очно-заочная
Год начала подготовки	2020

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 5 25 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.Ф. Гуськова</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 12 15 июля 2020 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">А.И. Землин</p>
---	---

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 11094  
Подписал: Заведующий кафедрой Землин Александр Игоревич  
Дата: 15.07.2020

Москва 2020 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. Общий курс железных дорог:**

**Знания:** основное техническое оснащение и требования к нему, технологические процессы и показатели работы; методы, структуру управления и основы организации деятельности отраслей и предприятий железнодорожного транспорта; систему и органы материально-технического снабжения железнодорожного транспорта; общие права и обязанности работников железных дорог.

**Умения:** определять и использовать технико-технологические параметры и показатели деятельности различных хозяйств в своей основной производственной работе; а также при разработке текущих и стратегических планов работы железных дорог.

**Навыки:** основами устройства элементов инфраструктуры и подвижного состава железнодорожного транспорта; способностью использовать знание принципов управления.

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

#### **2.2.1. Транспортная безопасность**

### 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-3 Способен принимать решения в области профессиональной деятельности, применяя нормативно-правовую базу, теоретические основы и опыт производства и эксплуатации транспорта;	<p>ОПК-3.1 Применяет знание теоретических основ, опыта производства и эксплуатации железнодорожного транспорта для анализа работы железных дорог.</p> <p>ОПК-3.2 Применяет нормативные правовые документы для обеспечения бесперебойной работы железных дорог и безопасности движения.</p> <p>ОПК-3.3 Применяет нормативную правовую базу в области профессиональной деятельности для принятия решений, анализа и оценки результатов социально-правовых отношений.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>ОПК-3.6 Применяет навыки оценки доступности транспортных услуг регионов для принятия решений в области профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-3.7 Владеет навыками формирования программ развития транспорта на среднесрочный и долгосрочный периоды.</p>
2	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>
3	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	ОПК-11 Способен организовывать и осуществлять выполнение обязанностей по предстоящему должностному предназначению в соответствии с нормами права;	<p>ОПК-11.1 Знает нормы права, обеспечивающие правовые поля профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-11.2 Обладает уважительным отношением к праву и закону, достаточным уровнем профессионального правосознания и правовой</p>

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
		<p>культуры для исполнения профессиональных обязанностей в части использования и регистрации прав интеллектуальной собственности.</p> <p>ОПК-11.3 Способен разрабатывать варианты управленческих решений в сфере профессиональной деятельности, учитывая требования законов РФ и нормативных правовых актов профессиональной деятельности.</p>
5	<p>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.</p>	<p>ОПК-12.1 Знает принципы, функции и правила применения права в повседневной и профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-12.2 Способен идентифицировать нормы права и законы и объекты их применения в повседневной и профессиональной деятельности, обеспечивая соблюдение прав человека.</p> <p>ОПК-12.3 Способен анализировать поставленные задачи и принимать решения в соответствии с нормами законодательства и требованиями правокультурного поведения.</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	24	16,15	8,15
Аудиторные занятия (всего):	24	16	8
В том числе:			
лекции (Л)	16	8	8
практические (ПЗ) и семинарские (С)	8	8	0
Самостоятельная работа (всего)	120	56	64
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)	ТК	ТК	ТК
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Диф.зачёт, Зачет	Зачет	Диф.зачёт

### 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/ТП	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		20	24	
2	4	Тема 2 Тема 2. Правовые основы корпоративного управления и финансово-хозяйственной деятельности организации	2		2		18	22	ТК, 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		18	26	ПК2, Тестирование, решение ситуационных задач, устный опрос
4	4	Зачет						0	Зачет
5	5	Тема 5 Тема 4. Организационно-правовые основы противодействия коррупции	2				22	24	
6	5	Тема 6 Тема 5. Интеллектуальная собственность. Право интеллектуальной собственности	2				22	24	ТК, Тестирование, решение ситуационных задач, устный опрос
7	5	Тема 7 Тема 6. Основы транспортного права	4				20	24	ПК2, Тестирование, решение ситуационных задач, устный опрос
8	5	Тема 8 Зачет с оценкой						0	Диф.зачёт
9		Всего:	16		8		120	144	

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 8 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.	2

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
3	4	Тема 3. Правовое регулирование трудовых отношений, обеспечения безопасности труда, техносферной и экологической безопасности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предмет и принципы семейного права.</li> <li>2. Условия заключения брака.</li> <li>3. Основания для признания брака недействительным.</li> <li>4. Природа и признаки брачного договора, порядок его заключения.</li> <li>5. Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей</li> <li>6. Коллективный договор. Содержание коллективного договора ОАО «РЖД».</li> <li>7. Права и обязанности работника.</li> <li>8. Содержание трудового договора на основе анализа Типового трудового договора, утвержденного распоряжением ОАО «РЖД».</li> <li>9. Показатели систем материального поощрения на примере ОАО «РЖД».</li> <li>10. Дисциплинарные взыскания.</li> </ol>	4
ВСЕГО:				8/0

#### 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 видеofilьмов. 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	20
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	18
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	22
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	22
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
<b>ВСЕГО:</b>				<b>120</b>

## 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](http://www.kremlin.ru) - сайт Президента Российской Федерации  
[www.mintrans.ru](http://www.mintrans.ru) - сайт Министерства транспорта Российской Федерации  
[www.minjust.ru](http://www.minjust.ru) - сайт Министерство юстиции Российской Федерации  
[www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru) - сайт Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации  
[www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru) - сайт Государственной думы Российской Федерации  
[www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru) - сайт Верховного суда Российской Федерации  
[www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) - сайт Министерства финансов Российской Федерации  
[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - сайт Справочной правовой системы «Консультант-плюс»  
[www.garant.ru](http://www.garant.ru) - сайт Справочной правовой системы «Гарант».  
[www.nalog.ru](http://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, овладеть 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.