



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ЗНАНИЯ»  
АНО ДПО САСЗ**

Принято на заседании  
Педагогического Совета Академии  
Протокол от 24 декабря 2020 года



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора АНО ДПО САСЗ  
от «24» декабря 2020 года № 1/24-12

**Система права. Отрасли права**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	«Юриспруденция», 1080 ч
---	-------------------------

Разработал: Чудина Н.П., преподаватель АНО ДПО САСЗ

## 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

В соответствии с учебным планом программы, разработанным на основе:

Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. N 1011 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция" (с изменениями и дополнениями) Редакция с изменениями N 1456 от 26.11.2020

Проекта Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ "Об утверждении профессионального стандарта "Юрист" (подготовлен Минтрудом России 27.03.2020 г.)

дисциплина «Система права. Отрасли права», в соответствии с учебным планом, является обязательной для изучения дополнительной профессиональной программы ПП «Юриспруденция», 1080ч.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Система права. Отрасли права» включает 2 темы. Темы объединены в 2 дидактические единицы: «Система права», «Отрасли права».

**Цели освоения дисциплины:** формирование у слушателей компетенций, обеспечивающих профессиональную деятельность в сфере деятельности по оказанию профессиональной юридической помощи физическим и юридическим лицам, с целью содействия эффективной реализации гражданами Российской Федерации прав и свобод, включая право на квалифицированную юридическую помощь; защиты прав и законных интересов граждан и их объединений; обеспечения законности деятельности хозяйствующих субъектов; помощь в восстановлении нарушенных прав.

**Задачи освоения дисциплины:**

- сформировать у слушателей личностные качества, обеспечивающие их готовность к постоянному профессиональному росту, социальную и профессиональную мобильность;

- обеспечить теоретическую и практическую подготовку специалистов в сфере деятельности в сфере деятельности по оказанию профессиональной юридической помощи физическим и юридическим лицам.

- сформировать у слушателей знания, технологии и методы деятельности по оказанию профессиональной юридической помощи в ходе ведения дел в суде

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ)

Освоение дисциплины «Система права. Отрасли права» направлено на формирование планируемых результатов обучения по дисциплине (ПРО), которые являются составной частью планируемых результатов освоения основной программы профессионального обучения и определяют следующие требования: в результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

**Овладеть компетенциями:**

**Общепрофессиональные компетенции:**

ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования,

функционирования и развития права

ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.

**Профессиональные компетенции:**

ПК-1 Способен к реализации правового обеспечения деятельности организаций и оказанию юридической помощи физическим лицам и их объединениям

ПК 2 – Способен к оказанию профессиональной юридической помощи в ходе ведения дел в суде

**4. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЁМКОСТЬ**

Объём дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	<b>940</b>		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)			<b>284</b>
Аудиторная работа (всего):			<b>284</b>
в том числе:			
Лекции			<b>278</b>
семинары, практические занятия			<b>6</b>
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)			<b>656</b>
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет)			<b>+</b>

**5. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ**

№ п/п	Разделы и/или темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

		ВСЕГО	Из них аудиторные занятия		Самостоятельная работа
			Лекции	Практическ. занятия / семинары	
<b>1 раздел</b>	<b>Система права</b>	<b>220</b>	<b>100</b>		<b>120</b>
1	Система права	220	100		120
<b>2 раздел</b>	<b>Отрасли права</b>	<b>720</b>	<b>178</b>	<b>6</b>	<b>536</b>
2	Отрасли права	720	178	6	536
	Вид промежуточной аттестации обучающегося (Зачет)		+		
	<b>Всего:</b>	<b>940</b>	<b>278</b>	<b>6</b>	<b>656</b>

### Содержание дисциплины:

#### **Раздел 1 Система права**

##### **Тема 1 Система права**

*Содержание лекционных занятий:*

- Понятие и признаки системы права.
- Критерии деления системы права.
- Метод правового регулирования
- Предмет правового регулирования.
- Структурные элементы системы права.
- Отрасли российского права.
- Публичное и частное право.
- Материальное и процессуальное право.
- Взаимосвязь системы права и системы законодательства.
- Система права и правовая система. Правовая семья.

#### **Раздел 2 Отрасли права**

##### **Тема 2 Отрасли права**

*Содержание лекционных занятий:*

1. Основы конституционного права.
  - Федеративное устройство.
  - Президент Российской Федерации.
  - Федеральное собрание.

Правительство Российской Федерации.  
Судебная власть и прокуратура.  
Местное самоуправление.

## 2. Основы гражданского права

Гражданские правоотношения: виды, основания возникновения.

Субъекты гражданских правоотношений;

объекты гражданских правоотношений;

субъективные права и субъективные обязанности участников.

Защита права собственности.

Гражданско-правовой договор: понятие и виды.

Создание и регистрация юридических лиц

## 3. Основы семейного права.

Семейное законодательство. Субъекты семейных правоотношений; объекты семейных правоотношений; субъективные права и субъективные обязанности участников.

Права и обязанности супругов. Брачный договор.

Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей.

## 4. Основы трудового права.

Субъекты трудовых правоотношений; объекты трудовых правоотношений; субъективные права и субъективные обязанности участников.

Заключение, изменение и расторжение трудового договора.

Трудовой распорядок. Дисциплина труда, ответственность за ее нарушение. Дисциплинарные взыскания (понятие, порядок применения дисциплинарных взысканий). Защита трудовых прав

## 5. Основы административного права.

Административное законодательство.

Субъекты административных правоотношений; объекты административных правоотношений; субъективные права и субъективные обязанности участников.

Административная ответственность: понятие и сущность

## 6. Основы уголовного права.

Признаки преступления.

Понятие и виды наказания.

Система и виды наказаний. Назначение наказания

Амнистия, помилование, судимость.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги, проведение форумов и выполнение заданий в интернет-среде, электронное тестирование знаний, умений и навыков) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и

специалистов с возможным использованием электронных средств проведения видеоконференций и видеолекций.

В практике организации обучения широко применяются следующие методы и формы проведения занятий:

- **традиционные** (лекции, семинары, лабораторные работы и т.д.) и **активные и интерактивные формы** (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, анализ кейсов, дискуссионные группы и т.д. Дополнительными примерами активных и интерактивных форм организации занятий могут служить: диалог; моделирование; «аквариум»; «снежный ком»; мозговой штурм; «жужжащие группы»; имитационные упражнения; организационно-деятельностные игры; проблемное изложение; частично-поисковый (эвристический, сократический) метод; исследовательский метод; креативный метод; анализ конкретных учебных ситуаций (case study) (кейс типа «Выбор», «Кризис», «Конфликт», «Инновационный кейс») и др.);

- формы с использованием информационных технологий / технических средств обучения, дистанционных образовательных технологий (мультимедийные лекции, видеоконференции и т.д.);

- аудиторные и внеаудиторные формы;

- семинары, на которых обсуждаются ключевые проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные для освоения в ходе самостоятельной внеаудиторной подготовки обучающегося;

- компьютерные занятия;

- письменные или устные домашние задания;

- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;

- круглые столы;

- консультации преподавателей;

- самостоятельная работа:

- самостоятельное освоение теоретического материала;

- решение специальных задач;

- выполнение тренировочных и обучающих тестов;

- выполнение компьютерных экспериментов и компьютерных лабораторных работ в дистанционном режиме;

- проработка отдельных разделов теоретического курса;

- подготовка к семинарским и практическим занятиям;

- подготовка к текущему и итоговому контролю.

## **6.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;

- дидактическое тестирование;

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят: рекомендуемый перечень литературы, учебно-методические и информационные материалы, оценочные средства и иные материалы.

<b>Наименование темы</b>	<b>Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение</b>	<b>Формы самостоятельной работы</b>	<b>Учебно-методическое обеспечение</b>	<b>Форма контроля</b>
<b>Система права</b>	Понятие и признаки системы права. Критерии деления системы права. Метод правового регулирования	Работа в ЭБС.	Литература к теме 1, работа с интернет источниками	Тестирование
<b>Отрасли права</b>	Основы конституционного права.	Работа в ЭБС.	Литература к теме 2, работа с интернет источниками	Тестирование

### **6.2. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ**

Учебным планом не предусмотрено.

### **6.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

Учебным планом не предусмотрено.

## **7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>Критерии оценивания компетенции</b>
1.	Система права	тестирование	ОПК1.1 ОПК1.2. ОПК1.3 ОПК2.1 ОПК2.2. ОПК2.3 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
2	Отрасли права	тестирование	ОПК1.1 ОПК1.2. ОПК1.3 ОПК2.1 ОПК2.2. ОПК2.3 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

<b>№ пп</b>	<b>Оценка</b>	<b>Шкала</b>
1	Отлично	Слушатель должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Слушатель должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических



		понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Слушатель должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Слушатель демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

### 3.2. Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

### 7.1. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ВАРИАНТ ТЕСТА

#### К признакам права не относится:

- + независимость от государственной власти и отсутствие системности;
- общеобязательный характер и нормативность;
- формальная определенность и волевой характер.

#### Обычай становится правовым в результате его:

- + признания государством, отражения в праве и наделения его юридической силой;
- регулярного соблюдения той или иной группой населения;
- соответствия нормам общепринятого поведения.

**Монархия отличается от республики:**

- + способом передачи власти, сроком правления главы государства, характером волеизъявления населения;
- наименованием главы государств, наличием или отсутствием парламента, набором прав и обязанностей граждан;
- способами получения гражданства, территориальным устройством, политическим режимом.

**Государство – это:**

- + организация суверенной политической власти, ведающая делами всего общества;
- определенная территория, на которой проживает конкретная национальность;
- деятельность правительства, парламента и судей.

**Основные направления деятельности государства по решению стоящих перед ним задач – это:**

- + функции государства;
- задачи государства;
- цели государства.

**В каких правовых формах происходит реализация функций государства?**

- + Правотворческой, правоприменительной, правоохранительной.
- Регламентирующей, идеологической, хозяйственной;
- Убеждения, принуждения, рекомендации, поощрения.

**Система методов, средств и способов реализации государственной власти называется:**

- + политическим режимом;
- формой государственного устройства;
- формой правления.

**В какой правовой системе основным источником права является судебный прецедент?**

- + англосаксонской;
- романо-германской;
- традиционной.

**Предусмотренная в законе мера должного, общественно необходимого поведения – это:**

- + юридическая обязанность;
- юридическая ответственность;
- мера государственного принуждения.

**Какое утверждение неверно?**

- + У права и морали одна и та же сфера действия.
- Общественные отношения – объект регулирования как права, так и морали;
- Право и мораль формируют у человека необходимый уровень правосознания и культуры.

**Что представляет собой версия?**

- + Это одно из нескольких имеющихся предположений по поводу фактов или обстоятельств определенного дела;
- Это самоочевидная истина, которой не требуются доказательства;
- Это содержащееся в правовой норме предположение о наличии или отсутствии конкретного юридического факта.

**Правосознание следователя – это форма:**

- + профессионального правосознания;
- обыденного правосознания;
- доктринального правосознания.

**Правовое обучение относится к формам:**

- + правового воспитания;
- юридического образования;
- государственного принуждения.

**Норма права – это:**

- + общеобязательное, формально определенное правило поведения, установленное или санкционированное государством и обеспечиваемое мерами государственного принуждения в целях регулирования общественных отношений;
- распространяющееся на определенную группу людей правило, закрепленное в законе как общеобязательное и действующее на конкретной территории;
- общепринятый акт поведения, который выразился в законе и попадает под его охрану.

**Как называется элемент структуры правовой нормы, который определяет алгоритм поведения субъекта?**

- + Диспозиция;
- Гипотеза;
- Санкция.

**Премия за хорошо выполненную работу – это пример:**

- + позитивной санкции;
- управомочивающей диспозиции;
- абсолютно определенной гипотезы.

**В чем заключается бланкетный способ изложения правовой нормы в статье нормативно-правового акта?**

- + Статья отсылает к определенной группе других нормативно-правовых актов;

– Статья отсылает к другой статье этого же нормативного акта;

**Норма права, которая содержит властное предписание, называется:**

- + императивной;
- рекомендательной;
- диспозитивной.

**Общезначимый результат профессиональной научной деятельности, способ выражения позиции ученых по правовым вопросам – это:**

- + правовая доктрина;
- научная диссертация;
- методическое пособие.

**Какой из указанных принципов права является межотраслевым?**

- + состязательность сторон;
- принцип охраны труда;
- равенство перед законом.

**Принятие подзаконных нормативно-правовых актов более характерно для:**

- + органов исполнительной власти;
- парламента;
- президента.

**Какие общественные отношения входят в объект регулирования межотраслевых институтов?**

- + которые регулируются несколькими отраслями права одновременно;
- которые регулируются одной отраслью права;
- которые регулируются сразу несколькими институтами.

**Право социального обеспечения является:**

- + специальной отраслью права;
- базовой отраслью права;
- комплексной отраслью права.

**Совокупность нормативно-правовых актов, которые объективно выражают содержательные и структурные характеристики права – это:**

- + система законодательства;
- система права;
- правовая система.

**Ориентация на удовлетворение общественных интересов, императивность норм и одностороннее волеизъявление субъектов более характерны для:**

- + публичного права;
- частного права;
- процессуального права.

**Рецепция – это:**

- + заимствование одним государством в одностороннем порядке крупных законодательных массивов у другого государства;
- целенаправленное сближение правовых систем или отдельных отраслей, устранение между ними противоречий;
- введение в правовые системы государств единообразных норм.

**Что не является признаком правотворческой деятельности?**

- + упрощенный порядок принятия нормативно-правовых актов;
- монопольный характер со стороны государства;
- созидательно-интеллектуальный характер.

**Пассивное соблюдение норм права по принципу «как все» - это:**

- + конформистское поведение;
- маргинальное поведение;
- стереотипное поведение.

**Системность права означает:**

- + его внутреннюю упорядоченность, слаженность и организованность;
- что нормы права применяются регулярно, то есть систематически;
- то, что право – часть системы общественных норм.

**Что не относится к субъективной стороне преступления:**

- а. вина
- б. мотив
- + в. окружающая обстановка

**Имеет ли значение, если преступление совершено из-за религиозной вражды:**

- + а. отягчает наказание
- б. не имеет
- в. смягчает наказание

**К формам хищения не относится:**

- а. кража
- б. присвоение
- + в. вымогательство

**Что не является элементом состава преступления:**

- а. субъект
- б. объект
- + в. наказание

**В чем основное отличие уголовной отрасли права от других:**

- а. метод регулирования правоотношений
- б. суровость санкций
- + в. предмет и метод регулирования правоотношений

**Участниками (субъектами) трудовых отношений выступают:**

- А) работник и работодатель +
- Б) физическое и юридическое лица

- В) прокуратура и работник
- Г) нет правильного ответа

**Какие отношения складываются в связи с рассмотрением трудовых споров, возникающих между сторонами трудовых правоотношений?**

- А) трудовые
- Б) неформатные
- В) процессуально — трудовые +
- Г) нетрудовые

**Совокупность приемов и способов регулирования соответствующих общественных отношений – это ... трудового права**

- А) объект
- Б) субъект
- В) метод +
- Г) задача

**Трудовое право следует отграничивать от смежных отраслей права (гражданского, аграрного, права социального обеспечения) по его:**

- А) объекту и субъекту
- Б) предмету и методу +
- В) методам и задачам
- Г) предмету и субъекту

**На основе норм какого права рассматриваются индивидуальные трудовые споры?**

- А) гражданско — трудового
- Б) гражданско-процессуального +
- В) процессуально – трудового
- Г) судебного

**По юридической силе, нормативные акты трудового права подразделяются на:**

- А) Конституция
- Б) законы и подзаконные нормативные акты +
- В) трудовая книга и постановления
- Г) постановления и нормативные распоряжения

**Какие нормативные акты принимаются в объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях для регулирования своих внутренних вопросов, связанных с процессом труда?**

- А) глобальные
- Б) локальные +
- В) трудовые
- Г) нет верного ответа

**Признаваемая государством способность субъекта иметь права и нести юридические обязанности – это:**

- А) правоспособность +
- Б) правонепричастность

- В) дееспособность
- Г) правосубъектность

**Способность своими личными действиями вступать в правоотношения, осуществлять субъективные права, исполнять юридические обязанности – это:**

- А) правопричастность
- Б) правопричастность
- В) дееспособность +
- Г) правосубъектность

**Организации, обладающие обособленным имуществом, которые могут от своего имени приобретать права и нести обязанности, быть истцами и ответчиками в суде и надлежащим образом зарегистрированные – это:**

- А) профсоюз
- Б) юридическое лицо +
- В) физическое лицо
- Г) рабочий коллектив

**Определение «субъекты трудового правоотношения» по отношению к определению «субъекты трудового права»:**

- А) более широкое
- Б) более узкое +
- В) равнозначное
- Г) они не пересекаются

**Содержание правоотношения, подразделяется на:**

- А) материальные и юридические +
- Б) юридические и бухгалтерские
- В) материальные и нематериальные
- Г) объективные и субъективные

**На сколько стадий подразделяется процедура разработки и принятия коллективного договора?**

- А) 2
- Б) 3 +
- В) 4
- Г) 5

**Что происходит на второй стадии?**

- А) подготовка и обсуждение проекта коллективного договора в структурных подразделениях организации
- Б) обсуждение проекта договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива, его одобрение и принятие по нему решения +
- В) подписание коллективного договора представителями сторон
- Г) нет правильного ответа

**Разновидностью срочных трудовых договоров являются такие соглашения о:**

- А) временной работе
- Б) временной и сезонной работах +

- В) сезонной занятости
- Г) временной и постоянной работах

**Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не требует их прекращения, действие этого договора считается:**

- А) прекращенным
- Б) продленным на неопределенный срок +
- В) возобновленным
- Г) все ответы верны

**Систему органов исполнительной власти РФ возглавляет:**

- + Правительство РФ;
- Президент РФ;
- Прокуратура РФ.

**Административный штраф считается уплаченным при условии:**

+ получения органом, который вынес постановление, документа об оплате данного штрафа, либо наличия информации о такой уплате в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;  
оплаты полной суммы штрафа непосредственно лицу или органу, наложившему указанный вид наказания; при списании с банковского счета правонарушителя половины суммы штрафа через 25 дней после вынесения постановления.

**Что такое административно-правовой статус?**

+ Это набор прав и обязанностей того или иного субъекта, которые регулируются административно-правовыми нормами и которые определяют его правовое положение в области государственного управления;  
– Это конкретная должность лица в административном органе, где оно осуществляет свою трудовую деятельность;  
– Это положение той или иной административной единицы в общем рейтинге ей подобных.

**Что не относится к административным правам гражданина?**

- + Право распоряжаться заработной платой по своему усмотрению;
- Право проводить митинги и демонстрации;
- Право поступать на государственную службу.

**Что не является категорией государственной гражданской службы?**

- + Референт;
- Помощник;
- Специалист.

**Признаком административного договора является:**

+ хотя бы одной стороной в договоре выступает орган государственного управления;  
– принудительный характер соглашения;  
– вертикальные управленческие отношения между сторонами.



## 8.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Васильева, Н. В. Система правового регулирования : учебное пособие / Н. В. Васильева. — Омск : Омская академия МВД России, 2017. — 116 с. — ISBN 978-5-88651-671-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83639.html> (дата обращения: 23.07.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Правоведение : учебное пособие / составители Д. З. Муртаевой, В. Р. Набиуллиной. — Тюмень : Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2021. — 224 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108804.html> (дата обращения: 23.07.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, П. В. Алексей, Т. М. Аникеева [и др.] ; под редакцией А. Н. Кузбагарова, В. Н. Ткачева. — 6-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 767 с. — ISBN 978-5-238-03169-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101909.html> (дата обращения: 23.07.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## 8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Актуальные проблемы права : учебное пособие / составители М. Ю. Осипов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 446 с. — ISBN 978-5-4497-0833-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101514.html> (дата обращения: 23.07.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Уголовное право. Общая часть : курс лекций / составители Д. К. Амирова [и др.], под редакцией Р. С. Куликова. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 264 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108615.html> (дата обращения: 23.07.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94555.html> (дата обращения: 23.07.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей (дата обращения: 23.07.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## 8.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

<http://www.action-mcfr.ru/>  
<http://e.lawyercom.ru/>  
<http://e.arbitr-praktika.ru/>  
<http://e.ugpr.ru/>  
<http://www.tspor.ru/>

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Практические занятия	<p>Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом практических занятий, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирования умений использовать основную и дополнительную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию практических умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; поиск необходимой информации в сети Интернет; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к зачету).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; основную и дополнительную литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и</p>

	<p>проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; рефлексия выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии – предоставление обратной связи; проведение устного опроса.</p>
Опрос	<p>Устный опрос по основной терминологии может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин. Позволяет оценить полноту знаний контролируемого материала.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу и др.</p> <p>Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах зачета.</p> <p>Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первого практического занятия.</p>

*Освоение дисциплины «» для обучающихся осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы слушатели должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники и учебно-методические пособия), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и выполнить тестовые задания.*

*Дисциплина «Теория государства и права» включает 2 темы.*

*Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика:*

1. Система права.
2. Отрасли права

*Лекция – форма обучения, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует в основных*

проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека.
- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема.

Существует очень полезный прием, позволяющий оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателей. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких слушателей, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких слушателей, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя. Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием.

Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на практическом может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если слушатель владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к практическим занятиям и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что слушатель ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия.

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика:

## 1. Отрасли права

*Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.*

*Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.*

*Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, слушатель должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.*

*Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих слушателей в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая слушателям возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и слушателями.*

*При подготовке к практическому занятию:*

*- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;*

*- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;*

*- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;*

*- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;*

*- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.*

*В процессе работы на практическом занятии:*

*- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотносить, сопоставить их высказывания со своим мнением;*

*- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;*

*- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;*

*- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.*

*Практическое занятие помогает слушателям глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа слушателя на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.*

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Академии из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации с применением дистанционных образовательных технологий производится с использованием:

- системы дистанционного обучения «Прометей»;
- ЭБС IPRbooks;
- Платформы для проведения вебинаров «Pruffme»;
- ВКС Skype.

что обеспечивает:

-доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей);

-фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы - итоговой аттестации.

- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;

-взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование системы дистанционного обучения обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

### **10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

OfficeStd 2019 RUS OLV NL Each Acdmc AP

WinPro 10 RUS Upgrd OLV NL Each Acdmc AP

### **10.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

### **10.3. Современные профессиональные базы данных:**

▪ Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

▪ Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

▪ Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

▪ Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

▪ Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

▪ Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки

<http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

- Электронный ресурс журналов:  
«Вопросы психологии»: <http://www.voppsy.ru/frame25.htm>,  
«Психологические исследования»: <http://www.psystudy.com>,  
«Новое в психолого-педагогических исследованиях»: [http://www.mpsu.ru/mag\\_novoe](http://www.mpsu.ru/mag_novoe),  
«Актуальные проблемы психологического знания»: [http://www.mpsu.ru/mag\\_problemy](http://www.mpsu.ru/mag_problemy)

#### **10.4. Информационные справочные системы:**

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования <http://fgosvo.ru>.

### **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

АНО ДПО САСЗ обладает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов занятий слушателей, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);
- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ДПО САСЗ.

Каждый слушатель в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе Irbbooks (электронной библиотеке). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

1. Аудитории, оснащенные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенная мультимедийным оборудованием:

- Мультимедиа-проектор. Экран
- Телевизор.
- Скайп (или альтернативные виды ВКС).

**Рабочую программу дисциплины составил:**

Чудина Н.П., преподаватель АНО ДПО САСЗ