Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Попов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 18.05.2021 09:30:55
Уникальный программный ключ:
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497bc8

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Правоведение

рабочая программа дисциплины (модуля)[1]

Закреплена за кафедрой **Общеобразовательные дисциплины**

Учебный план 38.03.02-20-1234-МнЛб-ОрИПС.plz.plx.
Направление подготовки, профиль 38.03.02 Менеджмент, Логистика

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Распределение часов дисциплины по курсам

Вид занятий	Итого			
	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Контактные часы на аттестацию	0,65	0,65	0,65	0,65
Контроль	3.75	3.75	3.75	3.75
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8.65	8.65	8.65	8.65
Сам. работа	59.6	59.6	59.6	59.6
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):
Синкина Е.В.

Оренбург

[1] Рабочая программа подлежит ежегодной актуализации в составе основной профессиональной образовательной программы (ОПОП). Сведения об актуализации ОПОП вносятся в лист актуализации ОПОП.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целями является формирование компетенций, указанных в п. 1.2. в части представленных в п. 1.3. результатов обучения (знаний, умений, навыков)
1.2	Задачами дисциплины является владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, развитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.
1.3	При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	Базовые положения о нормативных правовых актах в своей профессиональной деятельности.
Уровень 2	Основные положения о нормативных правовых актах в своей профессиональной деятельности.
Уровень 3	Основные положения о нормативных правовых актах в своей профессиональной деятельности, умение использовать знания в практической деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	Собирать и обобщать базовые положения о теоретических основах и нормах права, решать правовые и организационные вопросы, которые могут возникнуть в практической деятельности.
Уровень 2	Систематизировать базовые положения о теоретических основах и нормах права, решать правовые и организационные вопросы, которые могут возникнуть в практической деятельности.
Уровень 3	Анализировать, выделять основные положения и нормы права, решать правовые и организационные вопросы, которые могут возникнуть в практической деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	Информацией о нормативных правовых актах в своей профессиональной деятельности.
Уровень 2	Методами обоснования использования норм права в ходе своей общественной и профессиональной деятельности.
Уровень 3	Навыками критической оценки основных норм права, умением грамотно выражать свою точку зрения по правовой проблематике, обосновывать свою точку зрения при помощи норм права.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	В форме ПП
	Раздел 1.			
1.1	Общество и государство, политическая власть. Право: понятие, признаки, нормы, отрасли, сферы его применения. Понятие государства и его признаки. Типы и формы государства. Формы правления, государственного устройства, политического режима. Соотношение права и государства. Лекция	3	2	0
1.2	Правовые системы современности. Понятие правовой системы. Основы гражданского права. Субъекты и объекты гражданского права. Основы семейного права. Основы уголовного права. Основы административного права. Лекция	3	2	0
1.3	Основы анализа и приемы использования нормативно-правовых документов в профессиональной деятельности менеджера.	3	2	0
1.4	Нормативно-правовые системы и основы работы в них в рамках профессиональной деятельности. ПЗ	3	2	0
1.5	Зачет, контрольная работа по дисциплине	3	3.75	0
	Самостоятельная работа	3	59,6	0

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.
Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.
Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Рекомендуемая литература

5.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л1.1	Землин А.И.	Правоведение для студентов транспортных вузов: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020	1 Электронное издание	http://biblio-online.ru/bcode/466053
Л1.2	Рыженкова А.Я.	Правоведение: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020	1 Электронное издание	http://biblio-online.ru/bcode/449962

5.1.2. Дополнительнаялитература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л2.1	*Волков А. М.*	Правоведение: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020	1 Электронное издание	http://biblio-online.ru/bcode/455914
Л2.2	*Бялт В. С.*	Правоведение: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2020	1 Электронное издание	http://biblio-online.ru/bcode/453269

5.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

5.2.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

5.3.1.1	Microsoft Office 2010 Professional Plus (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
5.3.1.2	Microsoft Office 2007 Professional (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
5.3.1.3	Microsoft Windows 10 Professional 64-bit Russian DSP OEI
5.3.1.4	Microsoft Windows 7/8.1 Professional
5.3.1.5	Сервисы ЭИОС ОрИПС
5.3.1.6	AutoCAD
5.3.1.7	WinMashine 2010” (v 10.1),
5.3.1.8	КОМПАС-3D

5.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

5.3.2.1	СПС «Консультант Плюс»
5.3.2.2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
5.3.2.3	ЭБС Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте (ЭБ УМЦ ЖДТ)

5.3.2.4	ЭБС издательства "Лань"
5.3.2.5	ЭБС BOOK.RU
5.3.2.6	ЭБС «Юрайт»

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
6.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
6.2	Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
6.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
6.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.