

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Мастёрский институт лаковой миниатюрной живописи имени Ф.А. Модорова –**  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
**«Высшая школа народных искусств (академия)»**

кафедра социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин

РЕКОМЕНДОВАНО  
кафедрой  
протокол №7  
от 20.03.2020  
зав. кафедрой:  
Л.Н. Савенкова Савенкова Л.Н.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

### Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Направление подготовки: 54.03.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы

Уровень высшего образования: бакалавриат

Факультет декоративно-прикладного искусства

Форма обучения: очная

Курс: 3

Семестр: 5

Форма контроля: зачет с оценкой

Автор: доцент кафедры ЕНЭД ВШНИ, к.э.н, доцент С.Г.Сойников

Мастера  
2020

1. Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 54.03.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы, уровень высшего образования бакалавриат, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 10.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-8	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<b>Знать:</b> основные понятия юриспруденции, основные принципы регулирования российским законодательством общественных отношений, основные субъективные права и обязанности граждан, особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями, правильно толковать нормы отраслевого права и применять их к конкретным практическим ситуациям, логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по основным вопросам правового регулирования общественных отношений, правонарушений и юридической ответственности <b>Владеть:</b> навыками практического применения полученных знаний и умений
ПК-6	способностью разбираться в функциях и задачах учреждений и организаций, связанных с декоративно-прикладным искусством и народными промыслами, осуществлять ведение деловых переговоров и деловой переписки, применять на практике нормативно-правовую базу этого направления	<b>Знать:</b> основные положения правовых документов в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> разрабатывать положения о структурных подразделениях и должностные инструкции, готовиться к деловым переговорам и деловой переписки, использовать полученные знания в профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> навыками разработки локальных нормативных документов в организациях Быть готовым руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности и принимать управленческие решения на основе нормативно-правовых актов

## 3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к числу дисциплин Б1. базовой части модуля «Организационно-управленческий».

Дисциплина изучается в 5 семестре на третьем курсе после изучения дисциплин история и философия. Дисциплина предшествует изучению дисциплине экономика народных художественных промыслов и менеджмент в народных художественных промыслах.

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

Вид учебной работе	Всего часов	Семестр 5
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	36	36
в том числе:		
Лекции	18	18
Практические занятия (семинары)	18	18
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	72	72
Вид промежуточной аттестации	зачет с оценкой	зачет с оценкой
<b>Общая трудоемкость:</b>		
<b>час</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>зач.ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 5. Содержание дисциплины

Содержание программы дисциплины разработано с учетом возможности ее реализации посредством применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Дистанционной организации самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Правовые основы Российского государства	Понятие и сущность государства. Понятие и сущность права. Понятие и содержание основ конституционного строя. Основные права и свободы человека и гражданина. Федеративное устройство Российской Федерации. Система органов государственной власти и местного самоуправления. Судебная власть и прокурорский надзор
2	Общие положения гражданского права	Понятие, предмет и метод гражданского права. Субъекты и объекты гражданского права. Понятие, признаки, содержание, виды и формы гражданско-правовых сделок. Понятие, значение и субъекты представительства. Доверенность. Понятие, классификация сроков и порядок их определения. Понятие, виды сроков и течение срока исковой давности
3	Право собственности и иные вещные права	Понятие и содержание права собственности. Виды прав собственности. Приобретение и прекращение права собственности. Вещные права лиц, не являющихся собственниками. Наследование. Защита права собственности и иных вещных прав
4	Основы трудового права	Понятие, предмет, источники и субъекты трудового права. Трудовые отношения и социальное партнерство в сфере труда. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Оплата и нормирование труда. Трудовые гарантии и компенсации. Защита трудовых прав
5	Общие положения административного права	Предмет, метод и система административного права. Понятие, особенности, виды и стороны административного правоотношения. Понятие, признаки, состав и виды административного правонарушения. Понятие и основные черты административной ответственности
6	Образовательное право	Предмет, структура, задачи и функции образовательного права. Особенности заключения договора между образовательным учреждением и обучающимся. Содержание образования. Государственные образовательные стандарты. Особенности правового регулирования управленческих отношений в системе образования. Особенности регулирования финансовых отношений в сфере образования. Особенности регулирования трудовых отношений в сфере образования. Особенности государственной политики в области образования. Международное законодательство об образовании
7	Общие положения уголовного права	Понятие, предмет, метод и задачи уголовного права. Содержание и основные разделы Уголовного кодекса. Понятие, признаки и классификация преступления. Состав и квалификация преступления. Элементы состава преступления. Понятие и формы вины. Соучастие в преступлении. Уголовная ответственность и уголовное наказание
8	Законодательство в области культуры и искусства	Правовое регулирование отношений в области культуры и искусства. Основы государственной политики в области культуры и искусства. Государственная поддержка развития культуры и искусства. Законодательство в области народных художественных промыслов.

### 5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими)

#### дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин								
		1	2	3	4	5	6	7	8	...
1.	История	+	+	+						
2	Философия	+		+		+				
3	Экономика народных художественных промыслов		+	+	+	+	+		+	
4	Менеджмент в народных художественных промыслах		+	+	+	+	+		+	

### 5.3. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Семина., практ.	СРС	Всего час.
1	Правовые основы Российского государства	1	1	4	6
2	Общие положения гражданского права	4	4	16	24
3	Право собственности и иные вещные права	2	2	8	12
4	Основы трудового права	4	4	16	24
5	Общие положения административного права	2	2	8	12
6	Образовательное право	2	2	8	12
7	Общие положения уголовного права	1	1	4	6
8	Законодательство в области культуры и искусства	2	2	8	12
	<b>Итого</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	<b>108</b>

### 5.4. Практические занятия (семинары)

№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо- емкость (час.)
1	Правовые основы Российского государства	1
2	Общие положения гражданского права: гражданские права и обязанности	4
2	Общие положения гражданского права: субъекты и объекты гражданского права	2
3	Право собственности и иные вещные права: приобретение и прекращение собственности	4
4	Основы трудового права: трудовые правоотношения	2
4	Основы трудового права: дисциплинарная и материальная ответственность работников	2
5	Общие положения административного права: административные правонарушения и административная ответственность	1
6	Образовательное право	2
7	Общие положения уголовного права	1
8	Законодательство в области культуры и искусства	4
Итого		18

### 6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

#### 6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

##### а) основная литература:

1. Мухаев Р.Т. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов, обучающихся по неюридическим специальностям/ Мухаев Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 431 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20988>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Маилян С.С. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов неюридического профиля/ Маилян С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52046>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Сойников, С.Г. Хозяйственная деятельность в области народных художественных промыслов. Ч.1. Правовое обеспечение регулирования отношений в области культуры, искусства, народных художественных промыслов. : учебное пособие для вузов / С. Г. Сойников ; Министерство образования и науки РФ «Высшая школа народных искусств (институт)» - Санкт-Петербург : ВШНИ, 2017.

##### б) дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации. М.,1993.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. М.,1996.

3. Постановление правительства РФ №1418 «О лицензировании отдельных видов деятельности». М.,1994.

4. Закон РФ № 88-93 «О государственной поддержке малого предпринимательства» М.,1995.

5. Указ Президента РФ «О доверительной собственности». М.,1993

6. Министерство промышленности и торговли РФ. Приказ №854 Концепция государственной поддержки организаций НХП на период до 2015 г. М.,2009

7. Указ Президента РФ от 31.12.2015 № 683 «О стратегии национальной безопасности в РФ»;

2. «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года», утверждена распоряжением Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р;

3. Закон РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре»;

4. ФЗ от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

5. ФЗ от 06.01.1999 № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах»;
6. Указ Президента РФ от 07.10.1994 № 1987 «О мерах государственной поддержки народных художественных промыслов»;
7. Распоряжение Правительства РФ от 30.04.2004 № 586-р «Перечень организаций народных художественных промыслов, поддержка которых осуществляется за счет средств федерального бюджета в соответствии со статьей 4 ФЗ «О народных художественных промыслах»;
8. Постановление Правительства РФ от 18.01.2001 № 35 «О регистрации образцов изделий народных художественных промыслов признанного художественного достоинства»;
9. приказ Минпромторга России от 24.09.2009 № 854 «Концепция государственной поддержки организаций народных художественных промыслов на период до 2015 года»;
10. приказ Министерства промышленности, науки и технологий РФ от 08.08.2002 № 226 «Об утверждении перечня видов производств и групп изделий художественных промыслов, в соответствии с которым осуществляется отнесение изделий к изделиям народных художественных промыслов»;
11. Постановление Правительства РФ от 04.12.1999 № 1349 «Об утверждении типового положения о художественно-экспертном совете по народным художественным промыслам и о перечне видов производств и групп изделий народных художественных промыслов»;
12. письмо от 27.07.1993 Министерство экономики РФ № мя-634/14-150 и государственного комитета РФ по статистике № 10-6-1/247 «О методических рекомендациях по отнесению продукции к изделиям художественных промыслов»;
13. ФЗ от 26.05.1996 № 54 «О музейном фонде РФ и музеях РФ»;
14. ФЗ № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд»;
15. Постановление Правительства Ленинградской области от 04.08.2009 № 246 «Об установлении мест традиционного бытования народных художественных промыслов на территории ленинградской области»;
16. Постановление Администрации Рязанской области от 11.03.2001 № 106 «Об установлении мест традиционного бытования художественных промыслов Рязанской области»
17. Правоведение: учебник Автор: Мухаев Р.Т. Издательство: Юнити-Дана, 2011 г. 415 с.
18. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. Пособие для бакалавров / под ред. А.Я.Капустина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2012. – 382 с. – серия: Бакалавр. Базовый курс.
19. Предпринимательское право: учебник Авторы: Н.Д. Эриашвили, под ред. Н.М. Коршунова, П.В. Алексия Издательство: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2012 г.
20. Балашов А.И., Рудаков Г.П. Правоведение: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2005. – 512 с

### 6.2. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование разделов, тем входящих в дисциплину	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоемкость в часах
Правовые основы Российского государства	Подготовка к практическому занятию	1
Общие положения гражданского права: гражданские права и обязанности	Подготовка к практическому занятию	4
Общие положения гражданского права: субъекты и объекты гражданского права	Подготовка к практическому занятию	2
Право собственности и иные вещные права: приобретение и прекращение собственности	Подготовка к практическому занятию	4
Основы трудового права: трудовые правоотношения	Подготовка к практическому занятию	2
Основы трудового права: дисциплинарная и материальная ответственность работников	Подготовка к практическому занятию	2
Общие положения административного права: административные правонарушения и административная ответственность	Подготовка к практическому занятию	1
Образовательное право	Подготовка к практическому занятию	2

### 6.3. Методические рекомендации для самостоятельной работы

Самостоятельная работа магистрантов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины магистранту предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению

Магистранту следует выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на практических занятиях неясные вопросы; при подготовке к зачету параллельно

прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на практическом занятии.

#### 6.4. Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы магистранта (подготовка к практическому занятию, подготовка доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы, как в библиотеке, так и дома.

В перечне учебной литературы приводятся основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия, в которых отражены специфика подготовки по конкретному виду подготовки магистранта.

Дополнительная литература – это учебники, учебные пособия, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, интернет-ресурсы.

Рекомендации студенту:

выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро; в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять закладками или делать пометки на полях.

При работе с интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию; если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы.

Целью является не переписывание текста, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Целенаправленная аудиторная работа под руководством преподавателя, а также самостоятельная работа магистранта в соответствии с методическими указаниями призваны обеспечить уровень его теоретической подготовки, соответствующий требованиям ФГОС ВО.

### 7. Фонд оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1	Правовые основы Российского государства	ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ОК-8 способность разбираться в функциях и задачах учреждений и организаций, связанных с декоративно-прикладным искусством и народными промыслами, осуществлять ведение деловых переговоров и деловой переписки, применять на практике нормативно-правовую базу этого направления	опрос, тест, реферат
2	Общие положения гражданского права	ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ОК-8 способность разбираться в функциях и задачах учреждений и организаций, связанных с декоративно-прикладным искусством и народными промыслами, осуществлять ведение деловых переговоров и деловой переписки, применять на практике нормативно-правовую базу этого направления	опрос, тест, реферат
3	Право собственности и иные вещные права	ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ОК-8 способность разбираться в функциях и задачах учреждений и организаций, связанных с декоративно-прикладным искусством и народными промыслами, осуществлять ведение деловых переговоров и деловой переписки, применять на практике нормативно-правовую базу этого направления	опрос, тест, реферат
4	Основы трудового права	ОК-6 способностью использовать основы правовых	опрос,

		знаний в различных сферах деятельности ОК-8 способность разбираться в функциях и задачах учреждений и организаций, связанных с декоративно-прикладным искусством и народными промыслами, осуществлять ведение деловых переговоров и деловой переписки, применять на практике нормативно-правовую базу этого направления	тест, реферат
5	Общие положения административного права	ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ОК-8 способность разбираться в функциях и задачах учреждений и организаций, связанных с декоративно-прикладным искусством и народными промыслами, осуществлять ведение деловых переговоров и деловой переписки, применять на практике нормативно-правовую базу этого направления	опрос, тест, реферат
6	Образовательное право	ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ОК-8 способность разбираться в функциях и задачах учреждений и организаций, связанных с декоративно-прикладным искусством и народными промыслами, осуществлять ведение деловых переговоров и деловой переписки, применять на практике нормативно-правовую базу этого направления	опрос, тест, реферат
7	Общие положения уголовного права	ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ОК-8 способность разбираться в функциях и задачах учреждений и организаций, связанных с декоративно-прикладным искусством и народными промыслами, осуществлять ведение деловых переговоров и деловой переписки, применять на практике нормативно-правовую базу этого направления	опрос, тест, реферат
8	Законодательство в области культуры и искусства	ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ОК-8 способность разбираться в функциях и задачах учреждений и организаций, связанных с декоративно-прикладным искусством и народными промыслами, осуществлять ведение деловых переговоров и деловой переписки, применять на практике нормативно-правовую базу этого направления	опрос, тест, реферат

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

ПК	Содержание ПК	Технология формирования	КОС оценивания	б-рейтинговая шкала
ОК-8	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности <b>Знать:</b> основные понятия юриспруденции, основные принципы регулирования российским законодательством общественных отношений, основные субъективные права и обязанности граждан, особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и	Лекции Семинарские занятия Самостоятельная работа Занятия с активными и интерактивными формами и методами	Тестирование Устный ответ Электронные учебные материалы в виде презентации Использование мультимедиа, интернет ресурсов	<b>Пороговый (не удовлетворительный)</b> <b>от 0 до 40 баллов</b> не знает основные понятия юриспруденции, основные принципы регулирования российским законодательством общественных отношений, основные субъективные права и обязанности граждан, особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности <b>Стандартный (удовлетворительный)</b> <b>от 41 до 70 баллов</b> <b>Знает</b> основные понятия юриспруденции, основные

	<p>категориями, правильно толковать нормы отраслевого права и применять их к конкретным практическим ситуациям, логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по основным вопросам правового регулирования общественных отношений, правонарушений и юридической ответственности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками практического применения полученных знаний и умений</p>			<p>принципы регулирования российским законодательством общественных отношений, основные субъективные права и обязанности граждан, особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности</p> <p><b>Продвинутый (хорошо)</b> от 71 до 85 баллов</p> <p><b>Умеет:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями, правильно толковать нормы отраслевого права и применять их к конкретным практическим ситуациям, логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по основным вопросам правового регулирования общественных отношений, правонарушений и юридической ответственности</p> <p><b>Высокий (отлично)</b> от 86 до 100 баллов</p> <p><b>Владеет:</b> навыками практического применения полученных знаний и умений</p>
ПК-6	<p>способность разбираться в функциях и задачах учреждений и организаций, связанных с декоративно-прикладным искусством и народными промыслами, осуществлять ведение деловых переговоров и деловой переписки, применять на практике нормативно-правовую базу этого направления</p> <p><b>Знать:</b> основные положения правовых документов в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать положения о структурных подразделениях и должностные инструкции, готовиться к деловым переговорам и деловой переписки, использовать полученные знания в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки локальных нормативных документов в организациях Быть готовым руководить коллективом в сфере</p>	<p>Лекции Семинарские занятия Самостоятельная работа Занятия с активными и интерактивными формами и методами</p>	<p>Тестирование Устный ответ Электронные учебные материалы в виде презентации Использование мультимедиа, интернет ресурсов</p>	<p><b>Пороговый (не удовлетворительный)</b> от 0 до 40 баллов</p> <p>не знает основные положения правовых документов в профессиональной деятельности</p> <p><b>Стандартный (удовлетворительный)</b> от 41 до 70 баллов</p> <p><b>Знает:</b> основные положения правовых документов в профессиональной деятельности</p> <p><b>Продвинутый (хорошо)</b> от 71 до 85 баллов</p> <p><b>Умеет:</b> разрабатывать положения о структурных подразделениях и должностные инструкции, готовиться к деловым переговорам и деловой переписки, использовать полученные знания в профессиональной деятельности</p> <p><b>Высокий (отлично)</b> от 86 до 100 баллов</p> <p><b>Владеет:</b> навыками разработки локальных нормативных документов в организациях Быть готовым руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности и принимать управленческие</p>



	профессиональной деятельности и принимать управленческие решения на основе нормативно-правовых актов			решения на основе нормативно-правовых актов
--	--	--	--	---

Окончательная оценка выставляется путем пересчета 100-балльной оценки в 4-х балльную:

от 0 до 41 баллов – неудовлетворительно

от 41 до 70 баллов – удовлетворительно

от 71 до 85 – хорошо

от 86 до 100 баллов – отлично

Вопросы к зачету:

1. Понятие и сущность государства, права, основ конституционного строя.
2. Основные права и свободы человека и гражданина.
3. Федеративное устройство Российской Федерации. Система органов государственной власти и местного самоуправления. Судебная власть и прокурорский надзор.
4. Понятие, предмет и метод гражданского права. Субъекты и объекты гражданского права.
5. Понятие, признаки, содержание, виды и формы гражданско-правовых сделок.
6. Понятие, значение и субъекты представительства.
7. Доверенность. Понятие, классификация сроков и порядок их определения. Понятие, виды сроков и течение срока исковой давности.
8. Понятие и содержание права собственности. Виды прав собственности.
9. Приобретение и прекращение права собственности. Вещные права лиц, не являющихся собственниками.
10. Наследование.
11. Защита права собственности и иных вещных прав
12. Понятие, предмет, источники и субъекты трудового права.
13. Трудовой договор: содержание, заключение и расторжение.
14. Рабочее время и время отдыха.
15. Оплата и нормирование труда. Трудовые гарантии и компенсации.
16. Порядок защиты трудовых прав.
17. Понятие, предмет, метод и задачи уголовного права. Содержание и основные разделы Уголовного кодекса.
18. Понятие, признаки и классификация преступления. Состав и квалификация преступления.
19. Уголовная ответственность и уголовное наказание
20. Предмет, структура, задачи и функции образовательного права.
21. Содержание образования.
22. Федеральные государственные образовательные стандарты.
23. Особенности правового регулирования управленческих отношений в системе образования. Особенности регулирования финансовых отношений в сфере образования.
24. Особенности регулирования трудовых отношений в сфере образования.
25. Правовое регулирование отношений в области культуры и искусства.
26. Основы государственной политики в области культуры и искусства.
27. Государственная поддержка развития культуры и искусства.
28. Законодательство в области народных художественных промыслов

Примерная тематика рефератов:

1. Конституция РФ: основное содержание, права граждан России
2. Конституция РФ о политической системе и форме государства
3. Права и свободы человека и гражданина в России
4. Государственное устройство РФ: административно-территориальное деление, федеральные и региональные органы власти
5. Демократический политический режим: понятие и признаки.
6. Институт президентства в Российской Федерации: порядок избрания и полномочия Президента России
7. Законодательная власть в Российской Федерации и ее субъектах
8. Исполнительная власть в Российской Федерации и ее субъектах.
9. Правовые основы разграничения полномочий и предметов ведения между федеральными органами власти и субъектов РФ
10. Судебная власть в Российской Федерации: структура, виды судов, принципы судопроизводства
11. Граждане как субъекты гражданского права.
12. Понятие и виды юридических лиц
13. Основные институты вещного права
14. Защита права собственности граждан России
15. Гражданско-правовой договор: сущность и содержание
16. Право частной собственности граждан России
17. Подзаконные нормативно-правовые акты

18. Понятие и виды предпринимательской деятельности.
19. Гражданство в РФ.
20. Административная ответственность граждан России
21. Административное право и его роль в формировании государства и гражданского общества
22. Виды административных наказаний и порядок их исполнения
23. Система образования в Российской Федерации
24. Права, обязанности и ответственность обучающихся
25. Основания возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений
26. Трудовой Кодекс РФ: назначение и основное содержание
27. Трудовой договор как правовая основа регулирования отношений между работником и работодателем
28. Трудовой Кодекс о трудовой дисциплине
29. Разрешение трудовых споров: правовые основания
30. Опекa и попечительство над несовершеннолетними в Российской Федерации
31. Права и обязанности детей и родителей.
32. Брачный договор – новелла Российского законодательства.
33. Уголовный Кодекс РФ: содержание и основные понятия
34. Уголовная ответственность граждан России
35. Уголовная ответственность за преступления в сфере экономики
36. Система права в культуре, искусстве, народных художественных промыслах
37. Система правового обеспечения предпринимательской деятельности в области народных художественных промыслов
38. Основное содержание ФЗ «О народных художественных промыслах»

### **8. Перечень основной и дополнительной литературы**

#### **а) основная литература:**

1. Мухаев Р.Т. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов, обучающихся по неюридическим специальностям/ Мухаев Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 431 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20988>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Маилян С.С. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов неюридического профиля/ Маилян С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52046>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Сойников, С.Г. Хозяйственная деятельность в области народных художественных промыслов. Ч.1. Правовое обеспечение регулирования отношений в области культуры, искусства, народных художественных промыслов. : учебное пособие для вузов / С. Г. Сойников ; Министерство образования и науки РФ «Высшая школа народных искусств (институт)» - Санкт-Петербург : ВШНИ, 2017.

#### **б) дополнительная литература:**

8. Конституция Российской Федерации. М.,1993.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации. М.,1996.
10. Постановление правительства РФ №1418 «О лицензировании отдельных видов деятельности». М.,1994.
11. Закон РФ № 88-93 «О государственной поддержке малого предпринимательства» М.,1995.
12. Указ Президента РФ «О доверительной собственности». М.,1993
13. Министерство промышленности и торговли РФ. Приказ №854 Концепция государственной поддержки организаций НХП на период до 2015 г. М.,2009
14. Указ Президента РФ от 31.12.2015 № 683 «О стратегии национальной безопасности в РФ»;
2. «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года», утверждена распоряжением Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р;
3. Закон РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре»;
4. ФЗ от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
5. ФЗ от 06.01.1999 № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах»;
6. Указ Президента РФ от 07.10.1994 № 1987 «О мерах государственной поддержки народных художественных промыслов»;
7. Распоряжение Правительства РФ от 30.04.2004 № 586-р «Перечень организаций народных художественных промыслов, поддержка которых осуществляется за счет средств федерального бюджета в соответствии со статьей 4 ФЗ «О народных художественных промыслах»;
8. Постановление Правительства РФ от 18.01.2001 № 35 «О регистрации образцов изделий народных художественных промыслов признанного художественного достоинства»;
9. приказ Минпромторга России от 24.09.2009 № 854 «Концепция государственной поддержки организаций народных художественных промыслов на период до 2015 года»;
10. приказ Министерства промышленности, науки и технологий РФ от 08.08.2002 № 226 «Об утверждении перечня видов производств и групп изделий художественных промыслов, в соответствии с которым осуществляется отнесение изделий к изделиям народных художественных промыслов»;
11. Постановление Правительства РФ от 04.12.1999 № 1349 «Об утверждении типового положения о художественно-экспертном совете по народным художественным промыслам и о перечне видов производств и групп

изделий народных художественных промыслов»;

12. письмо от 27.07.1993 Министерство экономики РФ № мю-634/14-150 и государственного комитета РФ по статистике № 10-6-1/247 «О методических рекомендациях по отнесению продукции к изделиям художественных промыслов»;

13. ФЗ от 26.05.1996 № 54 «О музейном фонде РФ и музеях РФ»;

14. ФЗ № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд»;

15. Постановление Правительства Ленинградской области от 04.08.2009 № 246 «Об установлении мест традиционного бытования народных художественных промыслов на территории Ленинградской области»;

16. Постановление Администрации Рязанской области от 11.03.2001 № 106 «Об установлении мест традиционного бытования художественных промыслов Рязанской области»

17. Правоведение: учебник Автор: Мухаев Р.Т. Издательство: Юнити-Дана, 2011 г. 415 с.

18. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. Пособие для бакалавров / под ред. А.Я.Капустина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2012. – 382 с. – серия: Бакалавр. Базовый курс.

19. Предпринимательское право: учебник Авторы: Н.Д. Эриашвили, под ред. Н.М. Коршунова, П.В. Алексия Издательство: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2012 г.

20. Балашов А.И., Рудаков Г.П. Правоведение: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2005. – 512 с

21. CD Экономика и право. 1С Школа – СПб. 2004

22. CD Егоров В.И. Трудовой договор: электронный учебник для вузов / В.И.Егоров; В.И.Егоров, Ю.В.Харитонов. – М.: КНОРУС, 2009.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. [http://gov.spb.ru/gov/otrasl/c\\_business/http://smallbay.ru](http://gov.spb.ru/gov/otrasl/c_business/http://smallbay.ru)

2. <http://consultant.ru>. – Консультант плюс официальный сайт

3. <http://window.edu.ru> – Юридическое образование. Каталог. Единое окно доступа к образовательным ресурсам.

#### **9. Ресурсы в информационно-телекоммуникационной сети**

<http://www.council.gov.ru/> - сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. Можно познакомиться с материалами о комплексной государственной поддержке организаций художественных народных промыслов, с выступлениями членов Совета Федерации о важности развития традиционных ремесел, о необходимости научной разработки Программы сохранения, возрождения и развития народных художественных промыслов;

<http://www.economy.gov.ru/> - сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. Размещена информация о развитии малого и среднего предпринимательства и освоении начинающими предпринимателями гончарного производства, народных ремесел и художественных промыслов. На сайте содержатся статьи о практике применения законодательства Российской Федерации в отдельных сферах предпринимательской деятельности.

<http://www.minpromtorg.gov.ru/> - сайт Министерства промышленности и торговли Российской Федерации. В разделе «Народные художественные промыслы» представлены законодательные предложения Министерства по внесению изменений в Федеральный закон «О народных художественных промыслах», материалы о состоянии и перспективах развития народных художественных промыслов, информация о деятельности Министерства по защите отечественных производителей при импорте сувенирной продукции и о реализации Концепции государственной поддержки организаций народных художественных промыслов на период до 2015 года.

<http://smb.gov.ru/> - Федеральный портал малого и среднего предпринимательства. Представлены документы и материалы о поддержке развития народных промыслов в субъектах Российской Федерации, поддержке малого и среднего предпринимательства в муниципальных образованиях. В рубрике «Региональные порталы» даны ссылки на сайты предпринимательской деятельности в субъектах Российской Федерации.

<http://www.remeslennik.ru/> - сайт «Ремесленничество России». Размещены законодательные акты в сфере поддержки организаций народного и художественного промысла; виртуальный каталог «Народные художественные; международные центры ремесленничества»; список зарегистрированных компаний, занимающихся ремесленной деятельностью; список документов, необходимых для получения заключения о соответствии субъекта малого предпринимательства критериям, предъявляемым к субъектам ремесленничества; информация о проводимых ярмарках художественных промыслов России.

<http://www.kefa.ru/> - сайт «Kefa.ru/ Народные промыслы». Организован как информационный сборник, размещены материалы о развитии разных видов народных промыслов.

<http://ridjeu.ru/> - сайт «Ridjeu». Представлены расписание ярмарок года, информация о выставках «Народные художественные промыслы и ремесла» (по датам, темам, странам и городам), рекомендации по организации и размещению стенда художественной продукции на ярмарках.

#### **10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Программа предусматривает лекционный цикл, практические занятия по анализу конкретных ситуаций, тестирование, имитацию поведения менеджера, руководителя (ролевые игры).

Занятия проводятся в активных и интерактивных формах: разбор конкретных ситуаций, ролевые и деловые игры, электронные учебные материалы, виде презентация, использование мультимедиа, интернет ресурсов.

Изучение дисциплины предусматривает промежуточные доклады, контрольные работы, итоговые задачи, тесты.

Самостоятельная работа (внеаудиторная) при изучении дисциплины студент должен подготовиться и выполнить 2 контрольных задания (теста) и написать реферат по предлагаемой преподавателем или самим студентом теме. Кроме этого студенту предлагается подготовить и выступить с докладом по одному из вопросов, выносимых на зачет. Изучение дисциплины предусматривает прослушивание студентами цикла лекций, самостоятельное изучение и анализ литературы, рекомендованной программой курса, а также нормативно-правовых актов регулирующих соответствующую сферу общественных отношений. В самостоятельную работу студента входит подготовка к семинарским занятиям, освоение теоретического материала, выносимых для самостоятельного изучения вопросов, выполнение домашних заданий в виде анализа нормативно-правовых актов, подготовка докладов, рефератов, а также подготовка к зачету. Основной задачей в ходе выполнения самостоятельной работы студентами является получение навыков, умений и знаний, позволяющих свободно оперировать законодательством.

В качестве средств контроля успеваемости студентов и определения качественного уровня их знаний применяются:

текущий контроль – тесты, реферат;

зачет как итоговая оценка знаний студентов проводится в конце семестра с учетом совокупности всех промежуточных аттестаций.

Программа предусматривает лекционный цикл, практические занятия по анализу конкретных ситуаций, тестирование, имитацию поведения менеджера, руководителя (ролевые игры).

Занятия проводятся в активных и интерактивных формах: разбор конкретных ситуаций, ролевые и деловые игры, электронные учебные материалы, виде презентация, использование мультимедиа, интернет ресурсов.

Изучение курса предусматривает промежуточные доклады, контрольные работы, итоговые задачи, тесты.

Подготовка к лекционному занятию – на лекции выносятся узловые, наиболее важные и сложные вопросы. Для того, чтобы восприятие лекционного материала было продуктивным, студентам желательно заранее ознакомиться с материалом предстоящей лекции используя рекомендуемую литературу.

Студентам рекомендуется вести конспект лекций преподавателя, что является важным условием усвоения излагаемого материала. Вести конспект лекции надо кратко, записывая только «канву» лекции, новый материал. Конспект лекций рекомендуется «прорабатывать» при помощи маркеров, выделяя разными цветами даты, имена, названия, документы и пр. для лучшего запоминания.

Важной составляющей успешного освоения материала студентами является их вовлеченность в процесс занятия, в т.ч. и лекции. Поэтому преподаватель может использовать такие активные формы обучения, как «лекция-беседа», «лекция проблемная», «лекция-провокация» и пр., в ходе которых студенты получают возможность высказывать свое мнение, выявлять причинно-следственные связи, подводить итоги изложенного вопроса. Студенты должны быть готовы к активной работе на лекции, а не только к пассивному слушанию преподавателя.

Лекции: обзорная, визуальная, проблемная, лекция-беседа, консультация, провокация.

обзорная - лекция высокого уровня систематизации и обобщения материала;

визуальная - данный вид лекции является результатом нового использования принципа наглядности работы, презентаций, слайдов, фильмов. Процесс визуализации является свертыванием мыслительных содержаний, включая разные виды информации, в наглядный образ; будучи воспринят, этот образ, может быть, развернут и служить опорой для мыслительных и практических действий. Любая форма наглядной информации содержит элементы проблемности, поэтому лекция - визуализация способствует созданию проблемной ситуации, разрешение которой в отличие от проблемной лекции, где используются вопросы, происходит на основе анализа, синтеза, обобщения, свертывания или развертывания информации, т.е. с включением активной мыслительной деятельности

проблемная - стиль общения преподавателя со студентами на проблемной лекции: преподаватель входит в контакт со студентами не как "законодатель", а как собеседник, пришедший на лекцию "поделиться" с ними своими знаниями и опытом; преподаватель не только признает право студента на собственное суждение, но и заинтересован в нем; новое знание выглядит истинным не только в силу авторитета преподавателя, ученого или автора учебника, но и в силу доказательства его истинности системой рассуждений; материал лекции включает обсуждение различных точек зрения на решение учебных проблем, воспроизводит логику развития науки, ее содержания, показывает способы разрешения объективных противоречий в истории науки; общение со студентами строится таким образом, чтобы подвести их к самостоятельным выводам, сделать соучастниками процесса подготовки, поиска и нахождения путей разрешения противоречий, созданных самим же преподавателем;

лекция-беседа - диалог с аудиторией, такой формат лекции является распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

Консультация - систематизация и освещение ряда проблем, ответы на вопросы лекция – провокация - форма проведения лекции необходима для развития у студентов умений оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, вычленять неверную или неточную информацию. Список ошибок преподаватель приносит на лекцию и знакомит с ними студентов только в конце лекции. Подбираются наиболее часто допускаемые ошибки, которые делают как студенты, так и преподаватели в ходе чтения лекции. Преподаватель проводит изложение лекции таким образом, чтобы ошибки были тщательно скрыты,

и их не так легко можно было заметить студентам. Задача студентов заключается в том, чтобы по ходу лекции отмечать в конспекте замеченные ошибки и назвать их в конце лекции. На разбор ошибок отводится 10-15 минут. В ходе этого разбора даются правильные ответы на вопросы - преподавателем, студентами или совместно. Количество запланированных ошибок зависит от специфики учебного материала, дидактических и воспитательных целей лекции, уровня подготовленности студентов.

Подготовка к семинарскому занятию - семинарские занятия проводятся для более глубокого изучения дисциплины. Характерной особенностью семинара является активное творческое обсуждение вопросов темы студентами группы под руководством преподавателя. Каждый студент должен готовиться к выступлению по всем вопросам семинарского занятия. Очень важно, чтобы в обсуждении вопросов темы принимали участие все студенты. Поэтому каждый студент должен готовиться к участию в работе семинара: прочитать соответствующие параграфы учебника, дополнительную литературу, в т.ч. материалы Интернета, составить краткий план своего выступления по каждому вопросу семинара. Необходимо внимательно слушать выступления других выступающих, чтобы внести свои дополнения или исправления, участвовать в подведении итогов рассмотренного вопроса и пр. Семинарские занятия проводятся в разных формах: коллоквиум, конференция, развернутая беседа, круглый стол. Студенты должны помнить, что активное участие в работе на семинаре – важный способ набора баллов в течение семестра.

На семинаре может быть избрана форма работы в виде докладов, сообщений. Сообщение - это форма представления информации в виде речи, текста по основным вопросам или по тематике рефератов. Студент готовит доклад, используя научную литературу – монографии, журнальные статьи, Интернет-источники. Текст доклада должен быть изложен студентом устно, сопровождаться демонстрацией «презентации». Учебная презентация (лат. «praesento» - передаю, вручаю; англ. «to present» - представлять что-либо) - это набор слайдов, содержащих информацию по данной теме, которая сопровождается комментариями.

Текст доклада и «презентация» должны быть сданы преподавателю в электронном виде. Требования к оформлению доклада – соответствуют требованию к оформлению реферата (см. ниже).

На семинарское занятие студентам следует:

приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и дополнительную литературу;

в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Критерии подготовленности студентов к семинарскому занятию:

знание темы, рекомендованной основной и дополнительной литературы, точное и правильное конспектирование первоисточников в соответствии с материалами лекций, планом семинара и предлагаемыми вопросами для обсуждения;

подготовка по каждому вопросу плана и выбор проблемы для развернутого индивидуального выступления или обобщения материалов, над которыми работала творческая группа;

психологическая готовность каждого участника семинара к выступлению и участию в общей дискуссии.

Подготовка к семинарским занятиям строится на самостоятельной работе студентов с учебником, учебными пособиями, материалами хрестоматий и первоисточниками. При этом выделяются различные формы записей результатов анализа изучаемых статей, работ, трактатов, рукописей и других материалов, используемых для выполнения поставленных учебных задач.

Составление плана предполагает выделение студентом структуры и общей логики работы (статьи, трактата, первоисточника и т.д.), что способствует более углубленному пониманию текста, систематизации и обработке изучаемого материала. План статьи или какой-либо работы представляет собой своеобразный перечень основных мыслей, идей, их оглавление. Для составления плана следует разделить текст на части, каждая из которых должна охватывать определенную проблему или вопрос, поднимаемый автором. Затем необходимо озаглавить каждый пункт плана и пронумеровать заголовки. Эта система работы с текстом представляет собой простой план. Если каждый пункт плана разбивается на частные вопросы и подзаголовки, то результатом является сложный план. При составлении плана особенно важно выделять основные мысли или идеи автора, располагать их в логическом порядке и подбирать соответствующие заголовки к выделенным частям. Планы приобретают особую значимость при подготовке устных выступлений на основе анализа текстов и материалов.

Тезисы представляют собой кратко сформулированные основные положения статьи, работы, книги, трактата. Если план перечисляет вопросы, не раскрывая их, то тезисы, кратко передавая содержание материала, расшифровывают основные идеи и мысли автора. Составление тезисов требует определенных умений, среди которых наиболее важным является способность к обобщению и систематизации идей и мыслей, сформулированных в работе. При составлении тезисов необходимо освоить прочитанный материал, осознать основные положения и логику их изложения, разбить материал на части и в краткой форме расшифровать каждый структурный раздел. Возможна нумерация тезисов.

Тезисы подразделяются на текстуальные (цитатные) и свободные. При составлении свободных тезисов

особенно важно придерживаться стиля и терминологии автора для более точной передачи сути текста.

Семинары: коллоквиум, конференция, развернутая беседа, круглый стол:

коллоквиум – вопрос - ответная форма, используется для обобщения пройденного материала при этом используется простая процедура. Преподаватель задает аудитории вопросы, отвечают желающие, а преподаватель комментирует. Материал лекции актуализируется студентами и контролируется преподавателем;

семинар-конференция - студенты выступают с докладами, которые здесь же и обсуждаются всеми участниками под руководством преподавателя. Это самая распространенная форма семинара. В профессиональном обучении семинар целесообразно строить в контексте изучаемой специальности, связывая теоретические вопросы с практикой работы специалиста. Тогда теоретические знания станут понятными для студентов и войдут в арсенал их профессионального багажа;

собеседование-беседа - используется при освоении трудного материала. В этом случае инициатива принадлежит преподавателю. Преподаватель предварительно разрабатывает план беседы. Студенты готовят вопросы. То же. В ходе беседы студентам предоставляется право высказывать собственное мнение, выступать с подготовленными сообщениями, но придерживаться принятого плана;

круглый стол - семинар проходит в форме научной дискуссии. Упор делается на инициативу студентов в поиске материалов к семинару и активности их в ходе дискуссии. Важно, чтобы источники информации были разнообразными, представляли различные точки зрения на проблему, а дискуссия всегда направлялась преподавателем.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Для выполнения заданий студенты должны пользоваться как печатными источниками, так и электронными.

веб-квест – это специальным образом организованный вид самостоятельной исследовательской деятельности, для выполнения которой студенты осуществляют поиск информации в сети Интернет по указанным адресам. Веб-квест необходим для того, чтобы рационально использовать время самостоятельной работы студентов, быстро находить необходимую разнообразную информацию, использовать полученную информацию в практических целях и для развития навыков критического мышления, анализа, синтеза и оценки информации.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, доклада реферата и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы, как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие - прочитать быстро;

в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет - источником целесообразно также выделять важную информацию;

если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают выработать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Методические рекомендации заданий для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования:

задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;

выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

Составление глоссария. Знание понятийного аппарата, умение объяснить исторические термины – обязательное условие изучения дисциплины. По каждой теме студенту заранее предлагается список терминов, которые используются и разъясняются на лекционном занятии. Задача студента: при подготовке к предстоящему лекционному занятию познакомиться с терминологией, в тетрадь для самостоятельной работы вписать определения терминов, затем выучить определения, чтобы в итоге уметь своими словами объяснять их.

Составление хронологической таблицы. Знание исторических фактов и событий, понимание исторического процесса невозможно без знания дат происшедшего в прошлом. Студенту заранее предлагается список основных дат по теме, его задача – внести его в тетрадь для самостоятельной работы и дать краткое описание соответствующего дате события.

Работа с документом. Студентам предлагаются либо тексты (выдержки) документов, либо заранее дается название документа, чтобы студент нашел его текст в рекомендованном источнике. Задача – проработать текст документа, выполнить предложенные задания (составить конспект, ответить на вопросы, написать эссе) (Эссе – сочинение небольшого объема и свободной композиции, представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения связанные с ними).

Выполнение контрольной работы (Ответы на вопросы для самопроверки. Выполнение теста).

Ответы на вопросы для самопроверки По каждой теме студенту предлагается список вопросов для самопроверки. Студенту рекомендуется дать краткие ответы в тетради для самостоятельной работы, поскольку на семинарском занятии может быть предложено обсуждение ответов на заранее выданные вопросы.

Выполнение теста. По окончании изучения тем(ы) преподаватель выдает студентам проверочный тест либо для самостоятельного внеаудиторного выполнения, либо для выполнения на семинарском задании.

Написание реферата.

Реферат (от лат. referre — докладывать, сообщать) — это краткое изложение содержания каких-либо научных трудов, публикаций, допускающее включение в реферат мнения референта. Он отражает уровень знаний, навыков самостоятельной работы, добросовестность автора и является не только учебной работой студента по дисциплине, но и его научно-исследовательской работой. Поэтому к выполнению реферата надо относиться как к самостоятельному научному исследованию.

Студентам предлагается тематика рефератов, а не жестко сформулированные темы. Поэтому студент вправе самостоятельно сформулировать тему, определить временные рамки исследования. Причем надо учесть, что чем точнее будет сформулирована тема, тем меньше вопросов может быть у преподавателя по содержанию реферата. Тема должна быть достаточно конкретной и узкой, так как в реферате, ограниченном 15-20 страницами, невозможно рассмотреть все стороны масштабную проблему.

Реферат должен быть написан на основании изучения научной монографической литературы. Студент может сам сформулировать тему исходя из содержания той научной литературы.

Каждая тема, исследуемая и изложенная студентами, с точки зрения содержания, структуры, стиля может (и должна) отличаться индивидуальными особенностями.

Совершенно недопустимо простое списывание материала с одного или нескольких источников (в т.ч. из Интернета). Он должен быть переосмыслен и изложен студентом самостоятельно. Текст надо излагать логически последовательно, чему может способствовать составление хорошо продуманного плана.

Структура реферата: Титульный лист. Содержание. Введение. Разделы и параграфы. Заключение. Список использованных источников и литературы. Приложения.

На Титульном листе указываются: полное название образовательного учреждения: ФГБОУ ВО «Высшая школа народных искусств (институт)», кафедра (Кафедра естественнонаучных и экономических дисциплин), жанр сочинения (реферат), дисциплина, по которой выполнена работа, название реферата (без кавычек и точки в конце), сведения об авторе (студент, номер учебной группы, фамилия, инициалы), сведения о научном руководителе (ученая степень, звание или должность, фамилия, инициалы), город (Санкт-Петербург), год.

Содержание - это план реферата. Оно может быть кратким или развернутым, когда каждый основной вопрос имеет несколько подвопросов. Заголовки соединяются с соответствующими номерами страниц, с которых начинаются перечисленные разделы, параграфы, отточием:

Введение..... 3  
Глава 1..... 6

Во Введении необходимо обосновать выбор темы, т.е. обосновать ее актуальность, сделать обзор источников и научной литературы по теме, определить рамки исследования, сформулировать основные цели и конкретные задачи, которые предстоит решить (при их формулировании используются глаголы «изучить, выявить, описать, установить» и пр.).

Текст основной части реферата (не должно быть заголовка «Основная часть») составляют разделы, параграфы (их заголовки должны быть сформулированы кратко), которые должны быть соразмерны друг другу, как по структурному делению, так и по объему. Необходимо раскрыть все пункты составленного ранее плана, связно и логично изложить накопленный и проанализированный материал. Важно добиваться того, чтобы основная идея,



выдвинутая во Введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на решение главных задач. Каждый раздел должен начинаться с постановки задачи и заканчиваться краткими выводами.

В Заключении надо подвести итоги по всей работе, обобщить все выводы, сделанные по ходу изложения материала, отметить, что нового для себя получил референт в результате работы над данной темой.

Список использованных источников и литературы отражает научную базу исследования, свидетельствует о ее глубине, качестве. Недопустимо использовать учебники, учебные пособия для реферирования. Оформление списка литературы должно соответствовать ГОСу. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий книг. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий.

В Приложение помещаются схемы, таблицы, карты, иллюстрации и пр. Приложение должно иметь название или пояснительную подпись. Нужно указывать вид прилагаемой информации - схема, рисунок, таблица, а также сообщить источник (он вносится в Список использованной литературы), откуда взяты материалы. Каждое приложение начинается с нового листа, нумеруется, чтобы на него можно было сослаться в тексте, например.

Все приводимые в тексте цитаты из произведений, статистические данные должны быть снабжены соответствующими ссылками на источник, из которого они взяты. Без ссылок цифры и факты теряют достоверность. Удобный вариант оформления ссылки - сноска, которая помещается в тексте сразу после цитаты или статистических данных [5. С.46], где первая цифра - номер источника в Списке использованных источников и литературы, вторая - номер страницы.

Цитируемый текст должен приводиться в кавычках без каких-либо изменений. Пропуск слов, предложений возможен, но он обозначается многоточием.

#### Оформление реферата.

Текст должен быть напечатан или аккуратно написан от руки на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4. Объем работы – 15-20 страниц. Размер шрифта - 12-14. Поля: верхнее, нижнее, левое - по 2 см, правое - 1 см. Все страницы нумеруются по порядку от титульного листа (он считается первой страницей, но на нем цифра «1» не ставится) до последней страницы.

Реферат должен быть подписан студентом на последней странице с указанием даты, что подтверждает его авторство, и обязательно прочно скреплен (желательно, помещен в папку-скоросшиватель).

Оценка знаний и умений студента проводится с использованием балльной системы. В ходе изучения дисциплины студент может набрать до 100 баллов, из которых до 80 баллов студент может заработать в течение семестра и до 20 – на зачете. Для допуска к зачету студенту необходимо заработать в течение семестра от 41 до 80 баллов.

В течение семестра студент может заработать баллы следующим образом:

- за посещение занятия – 2 балла, всего 30 баллов;
- за активное участие на занятиях: выполнение домашних, аудиторных заданий – до 10 баллов;
- за контрольные мероприятия (тестирование) – до 20 баллов;
- за реферат – до 20 баллов.

Чтобы получить зачет студент должен посещать и активно работать на занятиях, выполнять контрольные задания (тестирование) и подготовить реферат на заданную тему.

Зачет может быть выставлен без ответа на вопросы при условии посещения всех занятий и успешном выполнении всех контрольных заданий, т.е. получении не менее 41 балла.

Во время зачета студенту предлагается 2 вопроса с оценкой до 10 баллов каждый.

В случае набора студентом в течение семестра или на зачете 20 баллов и менее, студенту в зачетной ведомости выставляется незачет.

В случае набора студентом в течение семестра от 21 до 40 баллов, студент может быть допущен к зачету с ответом на дополнительный вопрос.

Окончательная оценка выставляется путем пересчета 100-балльной оценки в 4-х балльную:

- от 0 до 41 баллов – неудовлетворительно
- от 41 до 70 баллов – удовлетворительно
- от 71 до 85 – хорошо
- от 86 до 100 баллов – отлично

### **11. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебная аудитория, №207 кабинет социально-экономических дисциплин для проведения лекционных и практических занятий, семинаров, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной учебной работы обучающихся.

Перечень основного оборудования: Моноблок, графические планшеты, двух платформенный компьютер ученика с монитором Apple Mac Mini с клавиатурой, двух платформенный компьютер преподавателя с монитором Apple Mac Mini с клавиатурой, интерактивная доска Inter Winte Board 10778 в комплекте программное русифицированное обеспечение, мультимедийный проектор EPSON EMP-400W, принтер лазерный сетевой формата А4, система организации беспроводной сети Apple, сканер А4 EPSON



Perfection V10-гк, учебные столы и стулья, кресла обучающихся, шкаф для наглядных пособий, тумбочка, проектор мультимедийный, ноутбук с подключением к сети Интернет, учебная доска, учебные столы, стулья.

Учебно-наглядные пособия: демонстрационные материалы для проведения лекционных и практических занятий.

Перечень лицензионного программного обеспечения: антивирусная защита Kaspersky, Windows, Mac OS X