

Дагестанский государственный институт народного хозяйства

«Утверждаю»

Ректор, д.э.н., профессор

_____ Бучаев Я.Г.

30 августа 2014г.

Кафедра теории и истории государства и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВО»

Направление подготовки – 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»

Профиль «Землеустройство»

Квалификация - бакалавр

Махачкала – 2014г.

УДК 34 (075)

ББК 67я7

Составитель: Керимханова Диана Саидовна, заместитель заведующего кафедрой теории и истории государства и права ДГИНХ

Внутренний рецензент: Рагимов Азади Тагирович, доктор юридических наук, профессор, заведующий кафедрой теории и истории государства и права ДГИНХ

Внешний рецензент: Габиева Сиясат Магомедовна, кандидат юридических наук. Доцент кафедры «Конституционное и муниципальное право» Дагестанского государственного университета

Рабочая программа дисциплины «Право» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 120700.62 «Землеустройство и кадастры», профиля «Землеустройство», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2009г., № 634.

Рабочая программа дисциплины «Право» размещена на сайте www.dginh.ru

Керимханова Д.С. Рабочая программа дисциплины «Право» для направления подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», профиль «Землеустройство». – Махачкала: ДГИНХ, 2014г., 15с.

Рекомендовано к утверждению
Учебно-методическим советом
ДГИНХ.
председатель Учебно-методического
совета ДГИНХ,
проректор по учебной работе,
директор экономических наук, профессор
Казаватова Н.Ю.
30 августа 2014г.

Одобрено Советом
землеустроительного факультета
28 августа 2014г., протокол № 1.
Председатель Совета к.б.н. Пайзулаева
Р.М.

Одобрено на заседании кафедры
теории и истории государства и
права»
27 августа 2014г., протокол № 1
Зав.кафедрой Рагимов А.Т

Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	6
Раздел 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	8
Раздел 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	8
Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	10
Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины.....	11
Раздел 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	11
Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине , включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	14
Раздел 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	14
Раздел 12. «Образовательные технологии»	15

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих **целей**:

- формирование правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права,
- на осознание себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные
- законом права и свободы;
- воспитание гражданской ответственности и чувства собственного достоинства;
- дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека,
- демократическим правовым институтам, правопорядку;
- освоение знаний об основных принципах, нормах и институтах права,
- возможностях правовой системы России, необходимых для эффективного
- использования и защиты прав и исполнения обязанностей, правомерной
- реализации гражданской позиции;
- владение умениями, необходимыми для применения освоенных знаний и
- способов деятельности с целью реализации и защиты прав и законных интересов
- личности; содействия поддержанию правопорядка в обществе; решения
- практических задач в социально-правовой сфере, а также учебных задач в
- образовательном процессе;
- формирование способности и готовности к самостоятельному принятию
- правовых
- решений, сознательному и ответственному действию в сфере отношений,
- урегулированных правом.

В результате изучения дисциплины «Право» обучающийся должен:

Знать:

- права и свободы человека и гражданина;
- основы российской правовой системы и законодательства;
- организацию судебных и иных правоприменительных и правоохранительных органов;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности

Уметь:

- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности.
- ориентироваться в институциональной правовой структуре при решении профессиональных вопросов;

- компетентно, опираясь на правовые нормы, квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности;

- работать с нормативно-правовой документацией;

- юридически грамотно реализовывать свои общегражданские и профессиональные права

Владеть:

- способами и механизмом осуществления общегражданских и профессиональных прав и обязанностей;

- теорией, методикой и навыками применения в профессиональной деятельности правовых норм;

- методиками составления и представления нормативно-правовой документации

Планируемые результаты освоения образовательной программы направлены на формирование и развитие следующей компетенции:

- умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);
- владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);
- способностью применять знание законов страны в части правовых вопросов регулирования земельно-имущественных отношений, разрешения имущественных и земельных споров, государственного контроля за использованием земель и недвижимости (ПК-3);
- готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости (ПК-20).

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Право» относится к базовой части профиля «Землеустройство» профессионального цикла учебного плана подготовки бакалавриата по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».

Освоение данной дисциплины необходимо обучающемуся для успешного изучения следующей дисциплины ОПОП по данному направлению подготовки.

Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 3зачетные единицы. Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), составляет 108 часов, в том числе:

лекционного типа - 16 ч.

семинарского типа - 16 ч.

самостоятельная работа обучающихся - 76 ч.

Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Все го академических часов	В том числе:			Количество часов в интерактивной форме	Форма текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
			Лекционный типа	Семинарского типа	На самостоятельную работу		
1	Основы теории государства и права	14	2	2	10		Устный опрос, тестирование
2	Основы конституционного права Мозговой штурм	14	2	2	10	2	Устный опрос, тестирование
3	Основы уголовного права Тренинг	14	2	2	10	2	Устный опрос, тестирование
4	Основы гражданского права Мозговой штурм	14	2	2	10	2	Устный опрос, тестирование
5	Основы семейного права Ролевая игра	14	2	2	10	2	Устный опрос, тестирование
6	Основы административного права Дискуссия	12	2	2	8	2	Устный опрос, тестирование
7	Основы трудового права	12	2	2	8	2	Устный опрос, тестирование

8	Основы международного права	14	2	2	10	2	Устный опрос, тестирование
	Зачет						
	Итого	108	16	16	76	14	

Раздел 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Автор	Название учебно-методической литературы для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	Выходные данные по стандарту	Количество экземпляров в библиотеке ДГИНХ
1.	Амиров Р.А.	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Право»	Махачкала, ДГИНХ, 2013г	50экз

Раздел 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

ФОС для промежуточной (семестровой) аттестации обучающихся по дисциплине предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяет определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у студентов по дисциплине является экзамен.

ФОС промежуточной аттестации состоит из вопросов к зачету по дисциплине.

Перечень вопросов к зачету по дисциплине

1. Многообразие теорий происхождения государства и права и причины их возникновения.
2. Понятие и основные признаки государства.
3. Особенности форм государства и их виды.
4. Формы правления, особенности форм правления современных государств.
5. Формы государственного устройства.
6. Понятие и виды государственных режимов.

7. Основные признаки и черты правового государства.
8. Проблемы и пути построения правового государства в Российской Федерации.
9. Основные этапы конституционного развития России. Характерные черты и особенности Конституции РФ 1993 года.
10. Содержание основ конституционного строя современной России.
11. Основные виды конституционных прав и свобод.
12. Понятие и виды органов государства.
13. Институт президентства в государственном механизме России.
14. Избирательная система современной России.
15. Система представительных органов Российской Федерации. Федеральное Собрание: структура, полномочия, порядок формирования и работы.
16. Право законодательной инициативы и его субъекты. Законодательный процесс: понятие, основные стадии.
17. Правительство Российской Федерации – высший орган исполнительной власти: правовая основа, состав, полномочия.
18. Система судебных органов Российской Федерации.
19. Конституционно-правовые принципы судопроизводства.
20. Понятие и правовая основа местного самоуправления.
21. Структура и полномочия органов местного самоуправления в Новгородской области.
22. Система правоохранительных органов в Российской Федерации.
23. Право в системе социальных норм общества. Взаимосвязь права и государства.
24. Виды форм (источников) права.
25. Внутреннее строение системы права: отрасли и институты права.
26. Понятие, содержание и классификация правоотношений.
27. Основные требования, предъявляемые к субъектам права.
28. Объекты правоотношений и их виды.
29. Юридические факты: понятие, виды, роль.
30. Понятие и формы реализации права.
31. Правонарушения и их основные признаки.
32. Юридическая ответственность: понятие, основание, виды.
33. Понятие и содержание права собственности в гражданском праве.
34. Основания и способы возникновения и прекращения права собственности.
35. Обязательство в гражданском праве: основания возникновения, исполнение и ответственность за нарушение обязательств.
36. Наследование по закону и по завещанию.
37. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок его заключения и прекращения.
38. Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха.
39. Дисциплина труда, охрана труда, дисциплинарная ответственность работников.
40. Трудовые споры и порядок их разрешения.

41. Брак по семейному праву: порядок заключения и расторжения.
42. Правовой режим имущества супругов. Алиментные обязательства членов семьи.
43. Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей.
44. Субъекты административных правоотношений.
45. Ответственность по административному праву.
46. Понятие, виды и состав преступлений.
47. Обстоятельства, исключающие преступный характер деяния.
48. Понятие уголовной ответственности: основания, порядок и формы реализации. Уголовная ответственность несовершеннолетних.
49. Понятие, цели и виды уголовного наказания.
50. Основные отрасли современного российского процессуального права.

Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№ п/п	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные по стандарту	Количество экземпляров в библиотеке ДГИНХ
Основная учебная литература				
1	Лазарев В.В.	Общая теория права и государства.	Москва, Юрист. 1994г.	5
2.	Зенин И.А.	Основы права: Учебное пособие.	Москва, МСИ. 2002г.	2
3.	Меньшов В.Л.	Основы права: Учебное пособие.	Москва, Инфра - М, Форум. 2008г.	10
4.	Яковлев А.Н.	Основы правоведения: Учебник.	Москва, ПрофОбрИздат . 2002г.	5
5.	Зенин И.А.	Правоведение. Учебно-практическое пособие.	Москва, МЭСИ. 2005г.	1
6.	Мухаев Р.Т.	Правоведение: Учебник.	МО РФ, УМЦ Профес. Учебник. Москва, ЮНИТИ-	130

			ДАНА. 2009г.	
7.	Тихомиров Ю.А.	Правоведение: Учебное пособие.	Москва, Из-во ЮНИТИ ДАНА. 2002г.	10
8	Воронцов Г.А.	Правоведение для бакалавриата неюридических специальностей вузов России	Ростов: Феникс, 2012. - 396 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256463	Неограниченный доступ
9.	Мухаев Р.Т.	Правоведение: учебник	М.: Юнити-Дана, 2012. - 416 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116646	Неограниченный доступ
Дополнительная литература				
1	Закон и право. М., 2009-2014. 72 экз.			
2	Журнал российского права. М., 2012-2014. 36 экз.			
3	Юрист-правоведъ. М., 2012-2014. 36 экз.			

Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. Национальный антитеррористический комитет <http://nac.gov.ru/>
2. Верховный Суд РФ <http://www.supcourt.ru/>
3. Конституционный Суд РФ <http://www.ksrf.ru/ru>
4. Генеральная прокуратура РФ <http://www.genproc.gov.ru/>
5. Федеральная служба безопасности РФ <http://www.fsb.ru/>

Раздел 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

Лекция- основная форма учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки студентов. Поэтому следует внимательно слушать лекцию, следуя за ходом мысли автора и обязательно вести ее конспект. Добросовестные, старательные записи лекций способствуют более глубокому пониманию и осмыслению материала. Не следует отчаиваться, если конспекты первых лекций окажутся не совсем удачными. Студент должен постепенно овладевать техникой записи лекций.

Не надо стремиться к дословной, стенографической записи, записи все подряд. Это механический подход к слушанию лекции. Он отвлекает внимание на технику записи, а содержание лекции остается вне его пределов. Такая запись

оказывается практически непригодной для использования. Главное – понять смысл сказанного, выделить главное, зафиксировать его в конспекте, а затем – те аргументы и факты, раскрывающие, доказывающие это главное. Надо следить за интонацией лектора. Как правило, преподаватель акцентирует внимание студентов на главном, выделяет важнейшие положения, выводы, произнося их громче и медленнее обычного. Обратите внимание на обязательность соблюдения таких правил записи лекций: отдельная тетрадь, чистота, аккуратность, наличие полей для дополнений и справок, нужный интервал между строчками (не мельчите, не уплотняйте записи). Хорошо выработать у себя систему сокращений слов, терминов, подчеркивать выводы, определения. Ни в коем случае нельзя делать «сплошных» записей, в которых трудно затем разобраться самому, а каждый раздел или новую мысль лектора начинать с новой строки.

Хорошо, грамотно, «культурно» составленный конспект лекции – одно из основных условий успешной работы студента в вузе.

Какой должна быть работа студента на семинарском занятии? Студент должен подготовиться ко всему материалу занятия, чтобы принять участие в обсуждении по всем вопросам темы. Лучше всего – иметь продуманный ответ на каждый вопрос в виде развернутого плана или отдельных тезисов ответа. Конечно же, не следует писать полный текст выступления. Помимо ненужной огромной траты времени, чтение по бумажке никогда не затронет внимание и интерес аудитории. Напротив, на каждом семинаре надо учиться искусству полемики, умению отстаивать свои убеждения, критически воспринимать выступления товарищей и доказательно отстаивать свою точку зрения. На семинаре плохо выглядит декларативность, она не убеждает, а столкновение мнений всегда способствует усилению интереса к проблеме. Разумеется, ошибки товарищей не должны восприниматься насмешливо, не тактично.

В ходе семинара надо активно воспринимать обсуждение вопроса, замечания преподавателя, вести записи, чтобы восполнить пробелы в своих знаниях. Такая методика позволит успешно освоить изучаемый материал, своевременно получить зачет по курсу и уверенно подойти к сдаче экзамена

Семинар – особая, специфичная для вуза форма учебной работы. Целью семинарского занятия является углубление и конкретизация знаний и развитие навыков самостоятельного анализа вопросов по наиболее важным и сложным темам учебных курсов. На занятии преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой студента в течение семестра. Его результаты фиксируются в учебных журналах, а затем в конце семестра являются основанием для получения зачета.

Семинар – это групповое практическое занятие под руководством преподавателя, на котором обсуждаются вопросы плана семинарского занятия по данной теме, подводятся итоги самостоятельного изучения студентами рекомендованной литературы. На семинаре студент приобретает навыки публичного выступления перед аудиторией, а также участия в дискуссиях, выступает с сообщениями, рефератами и курсовыми работами (методические советы по их подготовке даны ниже).

Главным условием успешного проведения семинарского занятия является активное, заинтересованное, творческое обсуждение вопросов темы, поэтому многое будет зависеть от того, насколько добросовестно каждый студент подготовился к занятию. Не следует откладывать подготовку к семинару на последний день. Надо это делать постепенно, частями, совмещая эту работу с подготовкой к другим занятиям. Надо заранее просмотреть объем предстоящей подготовки, с тем, чтобы иметь возможность найти в библиотеке, в учебно-методическом кабинете необходимый учебник, книгу, изучаемый документ – источник, учесть возникающие вопросы.

При подготовке к семинару студент обязательно должен побывать на консультации у преподавателя. Она является основной формой оказания помощи студентам в их самостоятельной работе. Здесь, на консультации достигается личный, более тесный контакт с преподавателем, оказывается индивидуальная помощь преподавателя студенту.

Начинать подготовку к семинару следует с внимательного ознакомления с вопросами плана занятия и рекомендованной литературой. Хотя семинар не является простым повторением лекционного материала, начать подготовку к нему следует с изучения лекции, а затем учебника по теме семинара.

Экзамен является завершающим звеном в учебном процессе. Его результат в огромной степени зависит от того, насколько правильно студент организовал свою самостоятельную работу в течение семестра, насколько серьезно он занимался на семинаре. Очень плохо, когда львиная доля общей нагрузки падает на период перед сессией, а все остальное время расходуется непродуктивно. Еще во время подготовки к экзаменационной сессии, студенту необходимо проанализировать все стороны своей учебы в течение семестра, ликвидировать все задолженности, своевременно получить все зачеты за семестр по другим дисциплинам с тем, чтобы получить допуск деканата к сдаче экзамена.

За один месяц до конца учебного семестра, кафедра готовит перечень основных вопросов курса для сдачи экзамена. Начиная подготовку к экзаменам, надо распределить время так, чтобы отработать все ответы на вопросы и оставить день-два на окончательное повторение материала.

При подготовке контрольных вопросов надо обязательно соблюдать последовательность тем, разделов курса, учитывать взаимосвязь между ними, это дает возможность получить стройное, цельное представление о ходе историко-культурного процесса, понимания места и знания отдельных его этапов, явлений, а также глубже усвоить основные закономерности и направления мирового цивилизационного развития.

Студентам следует учесть, что период сессии – это время интенсивной, самостоятельной работы, требующее изменения ее режима, ритма. Надо возможно скорее приспособиться к напряженным условиям работы, дорожить каждой минутой времени, заниматься ритмично, разумно распределяя свое время, чередуя занятия с отдыхом.

Целесообразно определить план изучения материала и строго ему следовать. Крайне нежелательно заниматься в ночное время накануне экзамена, так как это

только внесет сумбур в уже полученные знания. Напротив, надо хорошо выспаться и прийти на экзамен бодрым и со свежей головой.

Получив билет или вопрос, не нужно спешить, надо собраться с мыслями, сориентироваться в проблеме курса и конкретно в его составной части, сформулированной в экзаменационном билете.

Если не ясна постановка вопроса, уточните у преподавателя-экзаменатора. Сосредоточьтесь, внимательно вдумайтесь в сущность вопроса, затем определите план его изложения. Он должен быть развернутым, содержащим отдельные смысловые тезисы и доказательства, факты и аргументы к ним, а также даты, имена деятелей истории и культуры.

Не следует писать экзаменационный ответ дословно. Это будет мешать быть раскованным, развивать свои мысли, соображения при изложении материала экзаменатору, затруднит возможную беседу, диалог с ним.

Отвечать нужно спокойно, четко, продуманно, без торопливости, придерживаясь записи своего ответа. Устный ответ на экзамене должен показать глубину понимания проблемы, знание фактического материала, первоисточников, умение логично, точно излагать свои мысли, оперировать научными понятиями и технологией.

Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень информационных технологий:

– технические средства: компьютерная техника, персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска;

– методы обучения с использованием информационных технологий: компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов;

Перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов:

- поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн-энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы;

- <http://www.consultant.ru/sys/> - правовой сайт «Консультант»;

- <http://www.garant.ru/> - правовой сайт «Гарант».

Раздел 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине «Право» осуществляется в Кабинете гуманитарных дисциплин (367008, Россия, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Д.Атаева, д. 5, учебный корпус №3, этаж 3, помещение № 1-5), обеспеченном, следующей материально-технической базой:

ОЗУ Intel Pentium 4 651, 3433 MHz (17 x 202)

DIMM1: Kingmax KLDD48F-B8MO5 1 ГБ DDR2-800 DDR2 SDRAM

HDD Seagate Barracuda R 149.0 ГБ
Видеокарта intel 82945g Express Chipset Family (256 МБ),
Монитор LG-FLATRON L1753S
Проектор benQ
Стол -29 шт. Стулья – 58 шт . Баннеры -11 шт. Шкаф- 1 шт. Доска-1 шт
Люстра- 2 шт. 5 рожковые

Раздел 12.Образовательные технологии»

При изучении дисциплины «Право» активно используются интерактивные (мультимедийные) доски для облегчения освоения материала студентами, проводятся мастер-классы и тренинги с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20 % аудиторных занятий (определяется требованиями ФГОС с учетом специфики ООП). Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов не могут составлять более 40% аудиторных занятий (определяется соответствующими ФГОС).