

Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Е. В. САЗОНОВА  
ректор

Сертификат: 00eec2e5b252a0885bc682f9fa99feef8b

Основание: УТВЕРЖДАЮ

Дата утверждения: 19 июня 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

«Правовое обеспечение профессиональной  
деятельности»

Наименование ОПОП: Аудиовизуальная техника

Направление подготовки: 11.03.01 Радиотехника

Форма обучения: очная

Факультет: медиатехнологий

Кафедра: проектной деятельности в медиаиндустрии

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 академ. час. / 2 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 34,3 час.

самостоятельная работа: 37,7 час.

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
выполнение тестового задания	5
выступление с докладом	5
подготовка научной или творческой работы по дисциплине	5
присутствие на лекции	5
присутствие на практическом занятии	5
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет	5

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» составлена:

— в соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования — Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 11.03.01 Радиотехника (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 931)

— на основании учебного плана и карты компетенций основной профессиональной образовательной программы «Аудиовизуальная техника» по направлению подготовки 11.03.01 Радиотехника

**Составитель(и):**

Титовец А.Э., старший преподаватель кафедры проектной деятельности в медиаиндустрии

**Рецензент(ы):**

Иванцов П.П., заведующий кафедрой, к.ю.н.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры проектной деятельности в медиаиндустрии

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета медиатехнологий

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель ОПОП

А.И. Ходанович

Начальник УМУ

С.Л. Филипенкова

**УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА ИЛИ ЭБС**

Заведующий библиотекой Н.Н. Никитина

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## 1.1. Цели и задачи дисциплины

### Цель(и) дисциплины:

изучить особенности правового регулирования профессиональной деятельности.

### Задачи дисциплины:

1. Сформировать представление о понятийно-категориальном аппарате, важнейших правовых институтах.
2. Научиться находить, толковать и применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.
3. Воспитать уважительное отношение к праву, режиму законности и правопорядку, правам и законным интересам участников общественных отношений.
4. Воспитать способность действовать в соответствии с установленными законодательством РФ правовыми предписаниями в конкретных юридических ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью.

## 1.2. Место и роль дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина основывается на знаниях и умениях, приобретенных в ходе изучения предшествующих дисциплин/прохождения практик и взаимосвязана с параллельно изучаемыми дисциплинами:

Основы государственной культурной политики Российской Федерации

Освоение дисциплины необходимо как предшествующее для дисциплин и/или практик:

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

## 1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

### Универсальные компетенции

УК-10 — Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

УК-10.1 — Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни.

**Знает:** правовые основы в области противодействия коррупции

**Умеет:** выработать правомерное поведение, на основе знания нормативно-правовой базы

**Владеет:** навыками поиска и анализа нормативно-правовых документов, связанных с профилактикой коррупционных правонарушений

УК-10.2 — Демонстрирует знание российского законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону; идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

**Знает:** основные направления противодействия коррупции в Российской Федерации

**Умеет:** идентифицировать и оценивать коррупционные риски, проявлять нетерпимое отношение к коррупционному поведению

**Владеет:** навыками формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению в профессиональной деятельности

УК-2 — Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-2.1 — Определяет взаимосвязь и последовательность решения задач в рамках поставленной цели.

**Знает:** понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.

**Умеет:** работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности.

**Владеет:** навыками поиска и анализа нормативно-правовых документов, необходимых для реализации профессиональных обязанностей.

УК-2.3 — Выбирает оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, составляет план реализации проекта.

**Знает:** основные положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в области профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

**Умеет:** защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, соблюдать требования действующего законодательства.

**Владеет:** знаниями о базовых правах и обязанностях личности, механизмах их реализации и защиты.

## 2. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В КОМПЕТЕНТНОСТНОМ ФОРМАТЕ

### 2.1. Структура и трудоемкость учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 академ. час. / 2 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 34,3 час.

самостоятельная работа: 37,7 час.

Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет	5

Распределение трудоемкости по периодам обучения:

Семестр	5	Итого
Лекции	16	16
Практические	16	16
Консультации	2	2
Самостоятельная работа	33,5	33,5
Самостоятельная работа во время сессии	4,2	4,2
<b>Итого</b>	<b>71,7</b>	<b>71,7</b>

### 2.2. Содержание учебной дисциплины

#### Раздел 1. Общие положения

##### Тема 1. 1. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины

Предмет, цели и задачи учебной дисциплины. Значение учебной дисциплины в подготовке к профессиональной деятельности специалистов. Основные источники правового регулирования общественных отношений.

#### Раздел 2. Основы гражданского права

##### Тема 2. 1. Субъекты предпринимательской деятельности, их правовое положение

Субъекты предпринимательской деятельности: граждане (физические лица) – индивидуальные

предприниматели, юридические лица, публично-правовые образования. Граждане – индивидуальные предприниматели, их правоспособность и дееспособность. Юридические лица: понятие, признаки, общая и специальная правоспособность. Объединение организаций: союзы, ассоциации. Правовые отношения между юридическими лицами, входящими в состав объединения. Государственная регистрация и учредительные документы юридического лица, его органы. Представительства и филиалы, ответственность и реорганизация, ликвидация юридического лица, его несостоятельность (банкротство).

### **Тема 2. 2. Организационно правовые формы юридических лиц**

Организационно-правовые формы юридических лиц: понятие, виды в зависимости от имущественных прав. Коммерческие и некоммерческие организации, их отличительные признаки, формы. Хозяйственные товарищества и общества: формы, основные положения, права и обязанности участников, их ответственность, преобразование и ликвидация. Общества с ограниченной или дополнительной ответственностью. Основные положения, участники, учредительные документы, управление, реорганизация и ликвидация. Акционерные общества: открытые и закрытые; основные положения о них, образование, управление, ограничение, реорганизация и ликвидация.

### **Тема 2. 3. Защита нарушенных прав субъектов предпринимательской деятельности и судебный порядок разрешения споров**

Претензионный порядок разрешения споров. Сроки подачи претензий и ответов на них, порядок предъявления претензий. Споры, по которым претензионный порядок рассмотрения споров обязателен. Арбитражные суды РФ, их подведомственность. Иск как средство судебной защиты нарушенных прав. Порядок подачи и рассмотрения иска.

### **Тема 2. 4. Правовое регулирование договорных отношений**

Договор в хозяйственных отношениях: понятие, назначение, условия, свободы. Порядок заключения договоров, их содержание, изменение, расторжение. Перечень основных договоров, предусмотренных ГК РФ. Договоры купли-продажи: понятие, назначение. Виды и разновидности договоров купли-продажи: договор розничной купли-продажи; поставки товаров, в том числе для государственных нужд, контрактации, продажи недвижимости, их назначение, стороны, права и обязанности сторон. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора. Законодательство, регулирующее договорные отношения. Закон РФ «О защите прав потребителей». Договоры хозяйственной деятельности: договоры аренды, подряда, возмездного оказания услуг, перевозки, транспортной экспедиции, займа, банковские и кредитные договоры, хранения, поручения, комиссии и агентирования.

## **Раздел 3. Основы трудового права**

### **Тема 3. 1. Правовое регулирование трудовых отношений**

Трудовое право: понятие, предмет, метод. Трудовые отношения: понятие, основания возникновения. Система трудового законодательства РФ. Правовое регулирование трудовых отношений. Трудовое законодательство разных уровней: федеральное, субъектов РФ, акты органов местного самоуправления. Нормы трудовых отношений, регулируемых Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ. Заключение коллективных и трудовых договоров, соглашений.

### **Тема 3. 2. Трудовой договор**

Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы, испытательный срок. Изменение трудового договора. Основания прекращения трудового договора.

### **Тема 3. 3. Рабочее время и время отдыха**

Рабочее время: понятие, виды (нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время). Совместительство и сверхурочные работы. Режим рабочего времени, его особенности на предприятиях общественного питания. Время отдыха: понятие, виды, продолжительность. Запрещение и ограничение работы в выходные и праздничные дни. Отпуск: виды, продолжительность, очередность предоставления. Исчисление стажа работы,

дающего право на отпуск

#### **Тема 3. 4. Оплата труда**

Установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Исчисление средней заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты. Оплата труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.

#### **Тема 3. 5. Трудовой распорядок и дисциплина труда**

Дисциплина труда: понятие, правовая база, методы обеспечения. Правила внутреннего трудового распорядка. Виды поощрений за труд и взысканий за нарушение трудовой дисциплины. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей по требованию представительного органа работников.

#### **Тема 3. 6. Материальная ответственность сторон трудового договора**

Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: понятие, условия наступления, виды. Случаи полной материальной ответственности. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания. Особенности договоров о материальной ответственности на предприятиях общественного питания. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.

#### **Тема 3. 7. Защита трудовых прав работника**

Способы защиты трудовых прав работника: государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав работника профессиональными союзами, самозащита работниками трудовых прав. Трудовые споры: понятие, виды, причины возникновения. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры: комиссии по трудовым спорам (КТС) и суды. Сроки обращений за разрешением индивидуальных трудовых споров и порядок их рассмотрения в КТС в судах. Порядок рассмотрения коллективного трудового спора.

### **Раздел 4. Административные правонарушения и административная ответственность**

#### **Тема 4. 1. Законодательство об административных правонарушениях, его задачи и принципы**

Законодательство об административных правонарушениях: задачи и принципы. Административная ответственность: понятие, признаки и основания. Административное правонарушение как основание административной ответственности. Юридический состав административного правонарушения. Презумпция невиновности. Формы вины. Административная ответственность разных субъектов (должностных, юридических лиц, иностранных граждан и др.) Возраст, по достижении которого наступает юридическая ответственность.

#### **Тема 4. 2. Административные правонарушения и административная ответственность.**

##### **Антикоррупционное законодательство**

Административные правонарушения, посягающие на права граждан. Перечень правонарушений. Нарушение законодательства о труде и об охране труда. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность. Законодательство по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения, нарушение которого влечет административную ответственность. ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», «О качестве и безопасности пищевых продуктов». Антикоррупционное законодательство РФ и практика его применения.

##### **Тема 4. 3. Дисциплина труда, трудовые споры**

Правила внутреннего трудового распорядка. Материальная ответственность. Возмещение ущерба. Индивидуальный трудовой спор. Комиссия по трудовым спорам. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.

### 3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование раздела, (отдельной темы)	Лекции	Лекции с использованием ДОТ	Лабораторные работы	Практические занятия	Практические с использованием ДОТ	Индивидуальные занятия	Итого
<b>1</b>	<b>Общие положения</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
1.1	Предмет, цели и задачи учебной дисциплины	1	0	0	1	0	0	2
<b>2</b>	<b>Основы гражданского права</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
2.1	Субъекты предпринимательской деятельности, их правовое положение	1	0	0	1	0	0	2
2.2	Организационно правовые формы юридических лиц	1	0	0	1	0	0	2
2.3	Защита нарушенных прав субъектов предпринимательской деятельности и судебный порядок разрешения споров	1	0	0	1	0	0	2
2.4	Правовое регулирование договорных отношений	1	0	0	1	0	0	2
<b>3</b>	<b>Основы трудового права</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>
3.1	Правовое регулирование трудовых отношений	1	0	0	1	0	0	2
3.2	Трудовой договор	1	0	0	1	0	0	2
3.3	Рабочее время и время отдыха	1	0	0	1	0	0	2
3.4	Оплата труда	1	0	0	1	0	0	2
3.5	Трудовой распорядок и дисциплина труда	1	0	0	1	0	0	2
3.6	Материальная ответственность сторон трудового договора	1	0	0	1	0	0	2
3.7	Защита трудовых прав работника	1	0	0	1	0	0	2
<b>4</b>	<b>Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
4.1	Законодательство об административных правонарушениях, его задачи и принципы	1	0	0	1	0	0	2

4.2	Административные правонарушения и административная ответственность. Антикоррупционное законодательство	1	0	0	1	0	0	2
4.3	Дисциплина труда, трудовые споры	2	0	0	2	0	0	4
	<b>ВСЕГО</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>

#### 4. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Лабораторные занятия по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» в соответствии с учебным планом не предусмотрены.

#### 5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ)

№ п/п	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Тема: «Предмет, цели и задачи учебной дисциплины».	1
2	Тема: «Субъекты предпринимательской деятельности, их правовое положение».	1
3	Тема: «Организационно правовые формы юридических лиц».	1
4	Тема: «Защита нарушенных прав субъектов предпринимательской деятельности и судебный порядок разрешения споров».	1
5	Тема: «Правовое регулирование договорных отношений».	1
6	Тема: «Правовое регулирование трудовых отношений».	1
7	Тема: «Трудовой договор».	1
8	Тема: «Рабочее время и время отдыха».	1
9	Тема: «Оплата труда ».	1
10	Тема: «Трудовой распорядок и дисциплина труда ».	1
11	Тема: «Материальная ответственность сторон трудового договора ».	1
12	Тема: «Защита трудовых прав работника ».	1
13	Тема: «Законодательство об административных правонарушениях, его задачи и принципы ».	1
14	Тема: «Административные правонарушения и административная ответственность. Антикоррупционное законодательство».	1
15	Тема: «Дисциплина труда, трудовые споры».	2



## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием балльно-рейтинговой системы.

Оценочные средства в полном объеме представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Предусмотрены следующие формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации:

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
выполнение тестового задания	5
выступление с докладом	5
подготовка научной или творческой работы по дисциплине	5
присутствие на лекции	5
присутствие на практическом занятии	5
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет	5

### 6.1. Оценочные средства для входного контроля (при наличии)

Входной контроль осуществляется в форме устного опроса.

Вопросы:

1. Что такое право?
2. Какие известны источники права?
3. В чем заключается отличие права от морали?
4. Какова структура нормы права?
5. Какие вы знаете виды норм права?
6. Что такое предмет и метод правового регулирования?
7. Что означает понятие система права?
8. Какие существуют правовые системы современности?
9. Что означает понятие правовая культура?
10. В чем состоит сущность правосознания?

По результатам входного контроля определяются знания обучающегося, что в дальнейшем определяет направленность и глубину проработки тем занятий изучаемой дисциплины.

### 6.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Примеры тестовых заданий:

1. В рамках какой теории происхождения государства была высказана следующая идея: «Государство – это продукт сознательной деятельности людей, результат соглашения, достигнутого в обществе»
  - a. классовой;
  - b. договорной;
  - c. патриархальной.
2. Что из нижеперечисленного характеризует форму правления:
  - a. федеративное государство;
  - b. демократическое государство;
  - c. монархическое государство.
3. Обозначением политического режима является

- a. тоталитарное государство;
  - b. унитарное государство;
  - c. республиканское государство.
4. Право – это:
- a. совокупность общеобязательных правил поведения, установленных или санкционированных государством;
  - b. нормативно-правовой акт;
  - c. федеральный закон;
  - d. выражение свободы и справедливости.
5. Кодификация – это:
- a. положения, определяющие правовой статус отдельного органа, учреждения, предприятия, организации;
  - b. коренная переработка однородных нормативных актов и создание их на базе нового сводного нормативного акта стабильного содержания для соответствующей отрасли;
  - c. правила, регулирующие определенный род деятельности;
  - d. положения, определяющие правовой статус иностранных граждан.
6. К наследованию по закону может призываться:
- a. Российская Федерация;
  - b. субъект Российской Федерации;
  - c. муниципальное образование;
  - d. иностранное государство.
7. В случае заключения трудового договора работодатель имеет право:
- a. поручать работнику любое задание;
  - b. требовать выполнения работы, выходящей за рамки конкретного задания по договору;
  - c. поручать работнику любое задание, предусмотренное трудовой функцией;
  - d. не выплачивать заработную плату.
8. В предмет административного права не входят:
- a. правоотношения, возникающие в процессе управленческой деятельности администрации, предприятия, учреждения в отношении их работников;
  - b. правоотношения, возникающие в процессе внутри аппаратной деятельности органов прокуратуры;
  - c. правоотношения, возникающие в процессе внутри аппаратной деятельности суда;
  - d. правоотношения, возникающие при рассмотрении в районных, городских судах уголовных дел о насилии в отношении представителей власти.
9. Преступление – это:
- a. виновно совершенное общественно опасное деяние, запрещенное уголовным законом под угрозой наказания;
  - b. общественно опасное деяние, запрещенное уголовным законом под угрозой наказания;
  - c. виновно совершенное общественно опасное деяние, запрещенное уголовным или административным законом под угрозой наказания;
  - d. общественно опасное деяние.
10. Решение о передаче сведений, составляющих государственную тайну, другим государствам или международным организациям принимается:
- a. Президентом Российской Федерации;
  - b. Правительством Российской Федерации;
  - c. Государственной Думой Российской Федерации;
  - d. Советом Федерации Российской Федерации

#### Примерные темы докладов

- 1. Договорная теория происхождения государства
- 2. Особенности процедуры банкротства физического лица

3. Рецидив как отягчающее обстоятельство
4. Правовое государство и его признаки.
5. Теории происхождения права.
6. Нетипичные формы правления в современных государствах.
7. Правовой нигилизм: причины и пути преодоления.
8. Понятие и признаки гражданского общества.
9. Права и свободы человека
10. Конституционные основы формирования гражданского общества в Российской Федерации.
11. Принцип разделения властей в правовом государстве.
12. Конституционная законность и конституционный контроль в правовом государстве.
13. Понятие конституционного строя.
14. Правовой статус личности.
15. Конституционный Суд Российской Федерации.
16. резидент Российской Федерации.
17. Законность и правопорядок.
18. Правовое государство: понятие и принципы. Гражданское общество как основа правового государства. Основания приобретения гражданства. Двойное гражданство.
19. Семья как особая область человеческих взаимоотношений
20. Брачно-семейные отношения с участием иностранных граждан и лиц без гражданства.
21. Брачный контракт: понятие и специфика.
22. Правовое регулирование имущественных и личных неимущественных отношений в браке.
23. Право на труд и его обеспечение в условиях рыночной экономики.
24. Материальная ответственность работника.
25. Смертная казнь: за и против.
26. Государственная тайна в Российской Федерации
27. Коммерческая тайна в сфере культуры

### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Перечень вопросов для подготовки к зачету:

1. Понятие права, его предмет и система.
2. Возникновение, понятие и признаки государства.
3. Сущность и типы государства.
4. Функции государства.
5. Система источников права в РФ.
6. Основные принципы правового государства.
7. Понятие и виды нормативно-правовых актов.
8. Понятие, признаки, структура норм права.
9. Международное право, как особая система права: понятие, предмет, особенности субъектов.
10. Основные правовые системы современности: понятие и характеристика.
11. Понятие отрасли права. Общая характеристика отраслей права.
12. Понятие системы законодательства.
13. Гарантии законности и правопорядка.
14. Понятие, признаки и виды правовых отношений.
15. Предпосылки возникновения правоотношений.
16. Структура и содержание правоотношений.
17. Понятие признаки правонарушения.
18. Юридический состав правонарушений.
19. Юридическая ответственность: понятие, признаки, виды.
20. Конституционно-правовые нормы: виды, особенности, содержание и структура.
21. Особенности федеративного устройства России.
22. Понятие, законодательство и система гражданского права.
23. Обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение.

24. Гражданские правоотношения и их субъекты.
25. Граждане (физические лица) как участники гражданских правоотношений.
26. Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений.
27. Осуществление и защита гражданских прав.
28. Общие положения о праве собственности.
29. Обязательства, возникающие из причинения вреда неосновательного обогащения.
30. Понятие, предмет, метод и система трудового права.
31. Трудовые правоотношения.
32. Источники трудового права.
33. Занятость и трудоустройство.
34. Трудовой договор.
35. Рабочее время и время отдыха.
36. Оплата и нормирование труда.
37. Трудовой распорядок.
38. Дисциплинарная ответственность.
39. Понятие, предмет, метод и система административного права.
40. Источники административного права.
41. Административные правоотношения.
42. Понятие и виды административных правонарушений.
43. Состав административного правонарушения.
44. Административная ответственность.
45. Административные наказания.
46. Общие правила назначения административных наказаний.
47. Понятие, предмет, метод, задачи и принципы уголовного права.
48. Понятие, предмет, метод, система и источники информационного права.
49. Информационные правоотношения.
50. Государственная тайна.
51. Служебная и коммерческая тайна.
52. Банковская тайна.

#### 6.4. Балльно-рейтинговая система

Оценка успеваемости с применением балльно-рейтинговой системы заключается в накоплении обучающимися баллов за активное, своевременное и качественное участие в определенных видах учебной деятельности и выполнение учебных заданий в ходе освоения дисциплины.

Конкретные виды оцениваемой деятельности	Количество баллов за 1 факт (точку) контроля	Количество фактов (точек) контроля	Баллы (максимум)
<b>Обязательная аудиторная работа</b>			
Присутствие на практическом занятии	2	8	16
Присутствие на лекции	1	8	8
<b>Обязательная самостоятельная работа</b>			
Выступление с докладом	13	2	26
Выполнение тестового задания	20	1	20
<b>Дополнительная аудиторная и самостоятельная работа (премиальные баллы)</b>			
Подготовка научной или творческой работы по дисциплине	10	1	10
ИТОГО в рамках текущего контроля	70 баллов		
ИТОГО в рамках промежуточной аттестации	30 баллов		
ВСЕГО по дисциплине за семестр	100 баллов		

Итоговая оценка по дисциплине выставляется на основе накопленных баллов в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с таблицей:

#### Система оценивания результатов обучения по дисциплине

Шкала по БРС	Отметка о зачете	Оценка за экзамен, зачет с оценкой
85 – 100	зачтено	отлично
70 – 84		хорошо
56 – 69		удовлетворительно
0 – 55	не зачтено	неудовлетворительно

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### 7.1. Литература

1. Правоведение [Текст] : учебник для вузов : рекомендовано Мин.образования / ред. М. Б. Смоленский. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2016. - 388 с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 387. - ISBN 978-5-406-05167-2 - Режим доступа: <https://www.gukit.ru/lib/catalog>  
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
2. Балашов, А. И. Правоведение [Текст] : учебник для студентов, обучающихся по неюридическим специальностям : для бакалавров и специалистов / А. И. Балашов, Г. П. Рудаков. - 6-е изд., доп. и перераб. - Санкт-Петербург : Питер, 2016. - 544 с. - Режим доступа:  
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
3. Качук, В. Н. Правоведение [Электронный ресурс] : в 2 ч. / В. Н. Качук, М. М. Трапезникова. - Санкт-Петербург : СПбГИКиТ.- - Ч. 1 : Общая теория государства и права. Конституционное право и гражданское право : учебное пособие для всех направлений подготовки / С.-Петерб. гос. ин-т кино и телев. - 2016. - 227 с. - Электрон. версия печ. публикации. - Режим доступа: по логину и паролю  
[http://books.gukit.ru/pdf/2017/Uchebnaja%20literatura/Kachuk\\_Trapeznikova\\_Pravovedenie\\_Ch\\_1\\_Ucheb\\_posobie\\_2016/Kachuk\\_Trapeznikova\\_Pravovedenie\\_Ch\\_1\\_Ucheb\\_posobie\\_2016.pdf](http://books.gukit.ru/pdf/2017/Uchebnaja%20literatura/Kachuk_Trapeznikova_Pravovedenie_Ch_1_Ucheb_posobie_2016/Kachuk_Trapeznikova_Pravovedenie_Ch_1_Ucheb_posobie_2016.pdf)
4. Качук, В. Н. Правоведение [Электронный ресурс] : в 2 ч. / В. Н. Качук, М. М. Трапезникова. - Санкт-Петербург : СПбГИКиТ.- Ч. 2 : Семейное, трудовое, административное, уголовное и информационное право : учебное пособие для всех направлений подготовки / С.-Петерб. гос. ин-т кино и телев. - 2016. - 211 с. Электрон. версия печ. публикации. - Режим доступа: по логину и паролю  
[http://books.gukit.ru/pdf/2017/Uchebnaja%20literatura/Kachuk\\_Trapeznikova\\_Pravovedenie\\_Ch\\_2\\_Ucheb\\_posobie\\_2016/Kachuk\\_Trapeznikova\\_Pravovedenie\\_Ch\\_2\\_Ucheb\\_posobie\\_2016.pdf](http://books.gukit.ru/pdf/2017/Uchebnaja%20literatura/Kachuk_Trapeznikova_Pravovedenie_Ch_2_Ucheb_posobie_2016/Kachuk_Trapeznikova_Pravovedenie_Ch_2_Ucheb_posobie_2016.pdf)
5. Репина, М.Г. Правоведение. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Советский спорт, 2009. — 345 с - Режим доступа: на территории института без ограничений, вне института - по логину и паролю  
[https://e.lanbook.com/book/53258#book\\_name](https://e.lanbook.com/book/53258#book_name)
6. Правоведение [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата : рекомендовано методсоветом по направлению / Гос. ун-т упр. ; ред. С. И. Некрасов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2016. - 455 с. - Режим доступа:  
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
7. Иванцов, П.П. Правовое обеспечение рекламной деятельности и связей с общественностью [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов и аспирантов юридических и творческих направлений подготовки 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью / П. П. Иванцов, Г. В. Алексеев ; С.-Петерб. гос. ин-т кино и телев. - Санкт-Петербург : СПбГИКиТ, 2017. - 209 с. - Электрон. версия печ. публикации . - Библиогр.: с. 207. - ISBN 978-5-94760-228-9 .- Режим доступа: по логину и паролю  
[http://books.gukit.ru/pdf/2017/Uchebnaja%20literatura/Ivancov\\_Alekseev\\_Pravovoe\\_obespechenie\\_RDiSO\\_Ucheb\\_posobie\\_2017/Ivancov\\_Alekseev\\_Pravovoe\\_obespechenie\\_RDiSO\\_Ucheb\\_posobie\\_2017.pdf](http://books.gukit.ru/pdf/2017/Uchebnaja%20literatura/Ivancov_Alekseev_Pravovoe_obespechenie_RDiSO_Ucheb_posobie_2017/Ivancov_Alekseev_Pravovoe_obespechenie_RDiSO_Ucheb_posobie_2017.pdf)

8. Репина, М.Г. Правоведение: практикум по курсу [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. Г. Репина. — Москва : Советский спорт, 2009. — 72 с. Режим доступа: на территории института без ограничений, вне института - по логину и паролю  
<https://e.lanbook.com/reader/book/53259/#1>
9. Алексеев, Г. В. Правоведение и авторское право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. В. Алексеев , Т. Е. Сиволап. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2008. - 206 с.- Электрон. версия печ. публикации. - Режим доступа: по логину и паролю  
<http://books.gukit.ru/pdf/fulltext/128.pdf>

## 7.2. Интернет-ресурсы

1. Правовая библиотека: <http://www.tarasei.narod.ru/uchebniki.html>
2. База данных "Энциклопедия российского права": <http://www.elaw.ru/online/>
3. Библиотека действующих законодательных актов Российской Федерации. Поиск документов: [http://www.vcom.ru/law/rf\\_law\\_1.shtml](http://www.vcom.ru/law/rf_law_1.shtml)
4. Права человека в России: <http://www.hro.org/>
5. Официальная Россия, сервер органов государственной власти РФ: <http://www.gov.ru/>

## 7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Microsoft Office

## 7.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог библиотеки СПбГИКиТ. <https://www.gukit.ru/lib/catalog>

Электронная библиотечная система «Айбукс-ру». <http://ibooks.ru>

Электронная библиотечная система издательства «ЛАНЬ». <http://e.lanbook.com>

## 7.5. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория	Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером и мультимедийным проектором. Рабочие места обучающихся. Доска (интерактивная доска) и/или экран.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Рабочие места обучающихся оборудованные компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине, в самом начале учебного курса обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,
- порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;
- выполнять задания практических занятий полностью и в установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Студент для получения зачета по данной дисциплине должен:

- присутствовать на лекционных и практических занятиях;
- подготовить и выступить с докладом;
- написать контрольные тесты на максимальные баллы;
- при необходимости ответить на поставленные вопросы на зачете.