

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана стоматологического факультета

/ О.Е. Баланчук

Протокол заседания стоматологического
факультета

№ 1 «28» августа 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

Правоведение

(наименование)

образовательная программа

31.05.03 Стоматология

форма обучения

очная

Йошкар-Ола, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Структура учебной дисциплины для очной формы обучения	4
3. Содержание учебной дисциплины.....	5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины	11
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	12
Приложение к РПУД.....	16

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – дать оптимальный объем правовых знаний, позволяющий грамотно принимать юридически значимые решения при осуществлении профессиональной деятельности.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Правоведение» относится к мировоззренческому модулю обязательной части учебного плана по специальности 31.05.03 Стоматология.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Применяет основные действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупцией в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере.	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупцией в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере. Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, направленные на формирование гражданской позиции, обеспечивающей борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере. Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере.

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: доклад, реферат.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

2. Структура учебной дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 52 ч., самостоятельная работа обучающихся 56 ч., 1 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Основы теории государства и права	10	2	2			6
2	Система органов государственной власти Российской Федерации	8	2	2			4
3	Основы конституционного права	8	2	2			4
4	Основы гражданского права	8	2	2			4
5	Основы семейного права	10	4	2			4
6	Основы трудового права	8	2	2			4
7	Основы административного права	8	2	2			4
8	Основы уголовного права	10	2	2			6
9	Основы финансового права	12	2	4			6
10	Основы экологического права	8	2	2			4
11	Основы информационного права	8	2	2			4
12	Правовые основы здравоохранения	10	2	2			6
	зачет	-	-	-	-	-	-
	итого:	108	26	26			56

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Тема 1. Основы теории государства и права	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Государство и право, их роль в жизни общества. Правовое государство. Понятие и виды социальных норм, их соотношение.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Теории происхождения права. Основные правовые системы современности. Международное право как особая система права.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Система и источники права. Нормативные акты. Правоотношения. Юридические факты. Юридическая ответственность. Законность и правопорядок. Правосознание и правовая культура медицинских и фармацевтических работников. Подготовка реферата/ доклада
2	Тема 2. Система органов государственной власти Российской Федерации	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Особенности федеративного устройства России. Реализация принципа разделения властей в России. Организация государственной власти в РФ. Президент Российской Федерации. Федеральное Собрание Российской Федерации. Правительство Российской Федерации.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Полномочия органов государственной власти в сфере охраны здоровья. Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Судебная система Российской Федерации. Конституционный Суд РФ, Верховный Суд РФ. Подготовка реферата/ доклада
3	Тема 3. Основы конституционного права	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Конституция Российской Федерации — Основной закон государства. Конституционная основа правовой системы. Основы конституционного строя.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Основы правового статуса личности: понятие, элементы. Общая правоспособность. Гражданство. Принципы правового положения человека и гражданина.

		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Основные права, свободы и обязанности. Конституционные права граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь. Гарантии прав и свобод. Подготовка реферата/ доклада
4	Тема 4. Основы гражданского права	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие и субъекты гражданского правоотношения. Право собственности. Понятие и стороны обязательства. Исполнение обязательств. Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Сделки. Заключение договора. Оказание платных медицинских услуг. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Гражданско-правовая ответственность медицинских и фармацевтических работников. Удостоверение завещания граждан в стационарных лечебных учреждениях. Подготовка реферата/ доклада
5	Тема 5. Основы семейного права	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Брачно-семейные отношения. Условия и порядок заключения брака. Медицинское обследование лиц, вступающих в брак. Прекращение брака. Недействительность брака. Личные права и обязанности супругов. Законный режим имущества супругов. Договорный режим имущества супругов. Ответственность супругов по обязательствам. Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Установление происхождения детей. Права несовершеннолетних детей. Тайна усыновления ребенка. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Права и обязанности родителей. Алиментные обязательства родителей и детей. Подготовка реферата/ доклада
6	Тема 6. Основы трудового права	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, срок. Заключение, изменение и прекращение трудового договора. Защита трудовых прав и законных интересов работников. Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Особенности регулирования труда женщин и работников в возрасте до восемнадцати лет. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное

		изучение, с указанием вида самостоятельной работы Оплата труда работников здравоохранения. Дисциплинарная и материальная ответственность медицинских и фармацевтических работников. Подготовка реферата/ доклада
7	Тема 7. Основы административного права	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Административно-правовые отношения. Контроль и надзор в сфере здравоохранения. Выдача разрешений на применение новых медицинских технологий как государственная контрольно-надзорная функция. Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Реализация административно-правовых отношений в процессе лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Административные правонарушения и наказания. Административная ответственность медицинских и фармацевтических работников. Подготовка реферата/ доклада
8	Тема Основы уголовного права	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие преступления. Состав преступления: понятие, признаки и элементы состава преступления. Объект преступления. Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Объективная сторона преступления. Субъект преступления. Субъективная сторона преступления. Обстоятельства, исключающие преступность деяния. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Понятие и цели наказания. Виды наказаний. Освобождение от уголовной ответственности и от наказания. Уголовная ответственность медицинских и фармацевтических работников. Подготовка реферата/ доклада
9	Тема 9. Основы финансового права	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие налога. Принципы налогообложения. Виды налогов и сборов. Налоговые правоотношения. Права и обязанности налогоплательщиков. Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Бюджетное право и бюджетные правоотношения. Принципы бюджетной системы РФ. Бюджеты государственных внебюджетных фондов. Пенсионный фонд РФ. Фонд социального страхования РФ.

		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Правовое положение Федерального фонда и территориального фонда обязательного медицинского страхования. Финансовое обеспечение в сфере охраны здоровья. Подготовка реферата/ доклада
10	Тема 10. Основы экологического права	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Принципы и нормы экологического права. Экологические правоотношения. Субъекты и объекты экологических правоотношений. Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Нормирование качества окружающей природной среды. Экологический надзор и контроль. Ответственность за экологические правонарушения. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Подготовка реферата/ доклада
11	Тема 11. Основы информационного права	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Правовые основы построения информационного общества. Информация как объект правовых отношений. Право на доступ к информации. Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Правовое регулирование отношений в области обработки персональных данных. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Персонифицированный учет в сфере здравоохранения. Информационная безопасность детей. Врачебная тайна. Государственная тайна Подготовка реферата/ доклада
12	Тема 12. Правовые основы здравоохранения	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Законодательство в сфере охраны здоровья и медицинское право. Основные принципы охраны здоровья. Права и обязанности граждан в сфере охраны здоровья. Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Охрана здоровья матери и ребенка, вопросы семьи и репродуктивного здоровья. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Права и обязанности медицинских и фармацевтических

		работников. Права и обязанности застрахованных лиц и медицинских организаций в сфере обязательного медицинского страхования. Обращение лекарственных, наркотических средств и психотропных веществ. Подготовка реферата/ доклада
--	--	--

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

Волков, А. М. Правоведение : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15665-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580424>.

Бялт, В. С. Правоведение : учебник для вузов / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562841>.

Шаблова, Е. Г. Правоведение : учебник для вузов / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк, Т. П. Шишулина ; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17598-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564255>.

Правоведение : учебник / О. В. Зиборов, С. С. Маилян, А. А. Беженцев [и др.] ; под науч. ред. О. В. Зиборова, С. С. Маилян ; под общ. ред. А. И. Клименко, Н. Д. Эриашвили. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити-Дана, 2024. — 473 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720534>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-238-03876-6. — Текст : электронный.

Дополнительная литература

Братко, Т. Д. Основы правоведения. Практический курс : учебное пособие для вузов / Т. Д. Братко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19383-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556396>.

Правоведение : учебник для вузов / ответственный редактор С. И. Некрасов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 645 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17478-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559800>.

Правоведение : учебник и практикум для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16130-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559932>.

Правоведение : учебник для вузов / под редакцией В. А. Белова, Е. А. Абросимовой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 494 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18241-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564243>.

Серегин, А. В. Сравнительное правоведение (мир правовых семей) : учебник для вузов / А. В. Серегин. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16114-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567082>.

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально техническое обеспечение соответствует разделу сайта Сведения об образовательной организации / Образование

Режим доступа: <https://mosi.ru/ru/sveden/objects>

6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

- вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

- желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

- дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работам обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине	Правоведение
	(наименование)
Образовательная программа	31.05.03 Стоматология

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.	18
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.	20
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	29

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Применяет основные действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере.	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупцией в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере. Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, направленные на формирование гражданской позиции, обеспечивающей борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере. Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе	Темы докладов, Темы рефератов, Примерный перечень вопросов/заданий к зачету

			нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере.	
--	--	--	--	--

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.

Текущая аттестация по дисциплине *Правоведение*

Обучающиеся по специальности 31.05.03 Стоматология проходят текущую аттестацию в 1 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- реферат;
- доклад.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Основы теории государства и права	УК 11.1	Реферат/ доклад
2	Тема 2. Система органов государственной власти Российской Федерации	УК 11.1	Реферат/ доклад
3	Тема 3. Основы конституционного права	УК 11.1	Реферат/ доклад
4	Тема 4. Основы гражданского права	УК 11.1	Реферат/ доклад
5	Тема 5. Основы семейного права	УК 11.1	Реферат/ доклад
6	Тема 6. Основы трудового права	УК 11.1	Реферат/ доклад
7	Тема 7. Основы административного права	УК 11.1	Реферат/ доклад
8	Тема Основы уголовного права	УК 11.1	Реферат/ доклад
9	Тема 9. Основы финансового права	УК 11.1	Реферат/ доклад
10	Тема 10. Основы экологического права	УК 11.1	Реферат/ доклад
11	Тема 11. Основы информационного права	УК 11.1	Реферат/ доклад
12	Тема 12. Правовые основы здравоохранения	УК 11.1	Реферат/ доклад

Перечень тем рефератов, докладов

1. Законодательное обеспечение прав граждан в сфере здравоохранения.
2. Социально-экономические права отдельных групп населения в сфере здравоохранения.
3. Конституционно-правовое обеспечение права граждан на благоприятную окружающую среду.
4. Правовое обеспечение допуска к медицинской деятельности.
5. Социально-правовая защита медицинских работников.
6. Организационно-правовые основы управления здравоохранением.
7. Правовые основы медицинского страхования в РФ.
8. Правовой режим лицензирования медицинских учреждений.

9. Коллективный договор как регулятор трудовых отношений в учреждениях здравоохранения.
10. Правовое обеспечение трудового договора.
11. Особенности труда медицинских работников.
12. Дисциплинарная ответственность работников системы здравоохранения.
13. Материальная ответственность медицинских работников.
14. Профессиональные и должностные преступления медицинских работников.
15. Халатность в системе здравоохранения.
16. Система контроля качества медицинской услуги при оказании медицинской помощи.
17. Порядок лицензирования медицинской деятельности.
18. Порядок возмещение убытков при причинении вреда жизни или здоровью гражданина источником повышенной опасности.
19. Компенсация морального вреда как способ защиты гражданских прав.
20. Порядок гражданско-правовой защиты прав потерпевшего при применении гражданско-правовой ответственности.

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного материала. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы

	сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

Промежуточная аттестация по дисциплине Правоведение

Обучающиеся по специальности 31.05.03 Стоматология проходят промежуточную аттестацию в форме *зачета* в 1 семестре.

При проведении *зачета* по дисциплине *Правоведение* может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура *зачета* по дисциплине *Правоведение*:

1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

Ответ обучающегося на *зачета* должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах философии.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов на зачете

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Компетенции сформированы	Знает правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупцией в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере. Планирует, организывает и проводит мероприятия, направленные на формирование гражданской позиции, обеспечивающей борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере. Владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере.	зачтено
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки зачтено	Не зачтено

Рекомендации по проведению зачета

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.

2. С критериями оценивания экзамена преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала зачета.

3. Преподаватель в ходе зачета проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.

4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

Примерный перечень вопросов /заданий к зачету

Открытый вопрос/ задание	Шаблон ответа	Формируемая компетенция
<i>1. Выберите один вариант ответа.</i> Высшим органом исполнительной власти РФ является 1) Государственная Дума РФ 2) Президент РФ 3) Федеральное Собрание РФ 4) Правительство РФ	Правительство РФ	УК-11
<i>2. Выберите один вариант ответа.</i> Право роспуска государственной думы принадлежит 1) Президенту РФ 2) Правительству РФ 3) Конституционному суду РФ 4) Совету Федерации	Президенту РФ	УК-11
<i>3. Выберите один вариант ответа.</i> Санкция – это 1) мера государственного принуждения 2) правило поведения 3) обстоятельства реализации нормы права 4) штраф	мера государственного принуждения	УК-11
4. Совокупность общеобязательных для всех правил поведения, установленных или санкционированных государством и охраняемых его силой, называется...	правом	УК-11
5. Общеобязательное, формально-определенное веление, выраженное в виде общего государственновластного предписания, закрепляющее права и обязанности субъектов и регулирующее определенный вид общественных отношений это...	норма права	УК-11
<i>6. Выберите один вариант ответа.</i> Президент Российской Федерации вправе издавать 1) указы 2) законы 3) постановления 4) инструкции	указы	УК-11
<i>7. Выберите один вариант ответа.</i> К административным правоотношениям относятся отношения 1) связанные с деятельностью арбитражных	возникающие между гражданами и органами гос.	УК-11

судов 2) регулирующие деятельность органов предварительного следствия 3) связанные с вопросами исполнения наказания 4) возникающие между гражданами и органами гос. управления				управления		
8. Установите соответствие между видами юридической ответственности и отраслями права				1-б; 2-а; 3-а; 4-б; 5-б; 6-б		УК-11
Вид юридической ответственности		Отрасли права				
1	штраф	А	гражданское право			
2	взыскание неустойки	Б	административное право			
3	компенсация морального вреда					
4	лишение специального права					
5	дисквалификация					
6	конфискация орудия совершения правонарушения					
9. Расположите исходя из правильной исторической последовательности, следующие нормативные документы 1.Морской устав 2.Аптекарский устав 3.Врачебный устав 4.Военный устав				2,1,4,3		УК-11
10. Установите соответствие между проступками и видами юридической ответственности				1-а; 2-б; 3-б; 4-в; 5-в		УК-11
Проступок		Вид юридической ответственности				
1	невыполнение условий договора займа	А	гражданско-правовая			
2	опоздание на работу	Б	дисциплинарная			
3	прогул	В	административная			
4	публичное оскорбление					
5	безбилетный проезд					
11. Установите соответствие между правоотношениями и отраслями права, которые их регулируют				1-а; 2-б; 3-в; 4-а; 5-в		УК-11
Правоотношения		Отрасли права				
1	гражданин был принят на работу в	А	трудовое право			

	должности механика				
2	суд установил опеку над несовершеннолетним	Б	семейное право		
3	суд признал, что деяние было совершено в состоянии необходимой обороны	В	уголовное право		
4	гражданину был предоставлен ежегодный отпуск				
5	гражданин был признан виновным и приговорен к лишению свободы				
12. Расположите в правильной последовательности, исходя из иерархии 1.Приказ Министерства здравоохранения РФ, 2.Федеральный закон, 3.Конституция РФ, 4.Указ Президента РФ, 5. Постановление Правительства РФ				3,2,4,5,1	УК-11
13. Расположите нормативно правовые акты в правильной последовательности, исходя из иерархии 1.Федеральный закон от 21.11.2011г. №323-ФЗ «Об охране здоровья граждан в Российской Федерации» 2. Постановление Правительства РФ от 28.12.2023г. №2353 «О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2024г. и на плановый период 2025-2026годов». 3. Конституция РФ принята 12.12.1993г. 4. Федеральный закон от08.08.2001г. №134-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора). 5. Постановление Правительства РФ от 01.06.2021г. №852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации.				3,1,4,2,5	УК-11
14. Способность гражданина иметь права и нести обязанности называется ...				правоспособность	УК-11
15. Установите соответствие между				1-г; 2-в; 3-а; 4-б; 5-	УК-11

конкретной ситуацией и типом правоотношений				Г	
Ситуации		Типы правоотношений			
1	супруги открыли семейный ресторан	А	уголовные		
2	автомобилист превысил разрешенную скорость в населенном пункте	Б	семейные		
3	отец и сын совершили разбойное нападение на инкассатора	В	административные		
4	супруги подали в ЗАГС заявление о расторжении брака	Г	гражданские		
5	родители подарили сыну легковой автомобиль				
16. Расположите исходя из последовательности принятия (даты принятия) нормативно правового акта: 1.Федеральный закон №323-ФЗ «Об охране здоровья граждан в Российской Федерации». 2.Закон № 1499-1 «О медицинском страховании в Российской Федерации» 3.Закон №2300-1 «О защите прав потребителей» 4.Закон № 54 83-1 «Основы законодательства об охране здоровья граждан»				2,3,4,1	УК-11
17. Установите соответствие между санкциями и видами юридической ответственности				1-в; 2-б; 3-а; 4-а; 5-в; 6-б	УК-11
Санкции		Виды юридической ответственности			
1	лишение специального права	А	дисциплинарная		
2	компенсация морального вреда	Б	гражданско-правовая		
3	выговор	В	административная		
4	увольнение				
5	штраф				
6	взыскание неустойки				
18. Соглашение лиц, вступающих в брак, или соглашение супругов, определяющее имущественные права и обязанности супругов в				брачный договор	УК-11

браке и (или) в случае его расторжения, называется ...																							
19. Выберите два вариант ответа. Какие меры дисциплинарного взыскания работодатель может применять к работникам за нарушение трудовой дисциплины: 1) лишение премии; 2) объявить замечание, выговор; 3) уволить по соответствующим основаниям; 4) подвергнуть штрафу;		объявить замечание, выговор; уволить по соответствующим основаниям	УК-11																				
20. Установите соответствие между проступками и их видами <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Проступки</th><th colspan="2">Виды проступков</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>переход дороги в неположенном месте</td><td>А</td><td>гражданский</td></tr> <tr> <td>2</td><td>порча чужого имущества</td><td>Б</td><td>административный</td></tr> <tr> <td>3</td><td>прогул работы</td><td rowspan="3">В</td><td rowspan="3">дисциплинарный</td></tr> <tr> <td>4</td><td>нарушение договора мены</td></tr> <tr> <td>5</td><td>нарушение правил пожарной безопасности</td></tr> </tbody> </table>		Проступки		Виды проступков		1	переход дороги в неположенном месте	А	гражданский	2	порча чужого имущества	Б	административный	3	прогул работы	В	дисциплинарный	4	нарушение договора мены	5	нарушение правил пожарной безопасности	1-а; 2-б; 3-в; 4-а; 5-б	УК-11
Проступки		Виды проступков																					
1	переход дороги в неположенном месте	А	гражданский																				
2	порча чужого имущества	Б	административный																				
3	прогул работы	В	дисциплинарный																				
4	нарушение договора мены																						
5	нарушение правил пожарной безопасности																						

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Средство оценивания: устный опрос

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины являлся контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,

контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и по-этому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

- введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

- основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

- заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылается.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.