

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котова Лариса Анатольевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 12.08.2023 09:36:45  
Уникальный программный ключ:  
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»  
Новотроицкий филиал

## Рабочая программа дисциплины (модуля)

### Правоведение

Закреплена за подразделением Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки

15.03.02 Технологические машины и оборудование

Профиль

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

Формы контроля на курсах:

в том числе:

зачет 2

аудиторные занятия 12

самостоятельная работа 92

часов на контроль 4

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*канд. ист. наук, доцент, Коробецкий Игорь Анатольевич*

Рабочая программа

### **Правоведение**

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» по направлению подготовки 15.03.02 Технологические машины и оборудование (уровень бакалавриата) (приказ от 02.12.2015 г. № № 602 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 15.03.02 Технологические машины и оборудование Профиль. Metallургические машины и оборудование, 15.03.02\_19\_Технологич. машины и оборудование\_Пр1\_заоч\_2020.plz.xml, утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 21.05.2020, протокол № 10/зг

Утверждена в составе ОПОП ВО:

Направление подготовки 15.03.02 Технологические машины и оборудование Профиль. Metallургические машины и оборудование, утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 21.05.2020, протокол № 10/зг

Рабочая программа одобрена на заседании

**Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)**

Протокол от 15.03.2023 г., №9

Руководитель подразделения к.э.н., доцент Измайлова А.С.

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	Цель дисциплины – вооружить будущего бакалавра знаниями и навыками в области права, определяющими его правомерное поведение и непосредственное практическое применение этих знаний и навыков в своей профессиональной деятельности, повысить уровень правовой культуры.
1.2	Задачи дисциплины – ознакомить студентов с основными принципами правоведения, особенностями отраслевого права и основными источниками права; сформировать у студентов систему правовых знаний по наиболее значимым для их профессиональной и личной жизни отраслям российского права.

### 2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		Б1.Б
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.2	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Детали машин	
2.2.2	Машины и агрегаты металлургического производства	
2.2.3	Состав и свойства смазки металлургического оборудования	
2.2.4	Безопасность жизнедеятельности	
2.2.5	Методы увеличения ресурса технологического оборудования	
2.2.6	Эксплуатация и ремонт металлургических машин	
2.2.7	Государственная итоговая аттестация	
2.2.8	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6	

### 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

<b>УК-10.2: Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности</b>
<b>Знать:</b>
УК-10.2-32 основные источники права
УК-10.2-31 о правовой системе России
<b>УК-11.1: Способность управлять своей профессиональной деятельностью или проектами в соответствующей профессиональной сфере, брать на себя ответственность за принятие решений</b>
<b>Знать:</b>
УК-11.1-31 методы и приемы организации собственной профессиональной деятельности
<b>УК-10.2: Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности</b>
<b>Знать:</b>
УК-10.2-33 структуру высших органов государственной власти РФ
<b>УК-3.3: Умение соблюдать права и обязанности гражданина</b>
<b>Знать:</b>
УК-3.3-31 основные права, свободы и обязанности человека и гражданина
УК-3.3-32 Основной Закон РФ
<b>УК-10.2: Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности</b>
<b>Уметь:</b>
УК-10.2-У1 использовать нормативные правовые документы в своей деятельности
<b>УК-3.3: Умение соблюдать права и обязанности гражданина</b>
<b>Уметь:</b>
УК-3.3-У3 анализировать социальнозначимые проблемы и процессы
<b>УК-11.1: Способность управлять своей профессиональной деятельностью или проектами в соответствующей профессиональной сфере, брать на себя ответственность за принятие решений</b>
<b>Уметь:</b>
УК-11.1-У1 брать на себя ответственность за принятие управленческих решений в профессиональной среде

<b>УК-10.2: Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности</b>
<b>Уметь:</b>
УК-10.2-У2 применять теоретически правовые знания в области социальных взаимодействий, составлять конспекты, тезисы по источникам права
<b>УК-3.3: Умение соблюдать права и обязанности гражданина</b>
<b>Уметь:</b>
УК-3.3-У2 оперировать правовыми знаниями во всех сферах жизни
УК-3.3-У1 анализировать и логически верно оценивать современные политические события и процессы
<b>Владеть:</b>
УК-3.3-В1 системой правовых знаний
<b>УК-11.1: Способность управлять своей профессиональной деятельностью или проектами в соответствующей профессиональной сфере, брать на себя ответственность за принятие решений</b>
<b>Владеть:</b>
УК-11.1-В1 приёмами по организации работы исполнителей для достижения поставленной цели
<b>УК-3.3: Умение соблюдать права и обязанности гражданина</b>
<b>Владеть:</b>
УК-3.3-В2 методами решения жизненных ситуаций
УК-3.3-В3 культурой мышления
<b>УК-10.2: Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности</b>
<b>Владеть:</b>
УК-10.2-В1 правовой терминологией

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	<b>Раздел 1. Государство и право</b>							
1.1	Происхождение государства и права /Лек/	2	2	УК-3.3-31 УК-3.3-32 УК-3.3-У1 УК-3.3-У2 УК-3.3-У3 УК-3.3-В1 УК-3.3-В2 УК-3.3-В3 УК-10.2-31 УК-10.2-32 УК-10.2-33 УК-10.2-У1 УК-10.2-У2 УК-10.2-В1 УК-11.1-31 УК-11.1-У1 УК-11.1-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3		КМ1	

1.2	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas:Происхождение государства и права /Ср/	2	12	УК-3.3-31 УК-3.3-32 УК-3.3-У1 УК-3.3-У2 УК-3.3-У3 УК-3.3-В1 УК-3.3-В2 УК-3.3-В3 УК-10.2-31 УК-10.2-32 УК-10.2-33 УК-10.2-У1 УК-10.2-У2 УК-10.2-В1 УК-11.1-31 УК-11.1-У1 УК-11.1-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3		КМ1	
<b>Раздел 2. Характеристика отдельных отраслей права</b>								
2.1	Общая характеристика административного и уголовного права /Лек/	2	2	УК-3.3-31 УК-3.3-32 УК-3.3-У1 УК-3.3-У2 УК-3.3-У3 УК-3.3-В1 УК-3.3-В2 УК-3.3-В3 УК-10.2-31 УК-10.2-32 УК-10.2-33 УК-10.2-У1 УК-10.2-У2 УК-10.2-В1 УК-11.1-31 УК-11.1-У1 УК-11.1-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э3 Э4		КМ1	
2.2	Общая характеристика гражданского и трудового права /Лек/	2	2	УК-3.3-31 УК-3.3-32 УК-3.3-У1 УК-3.3-У2 УК-3.3-У3 УК-3.3-В1 УК-3.3-В2 УК-3.3-В3 УК-10.2-31 УК-10.2-32 УК-10.2-33 УК-10.2-У1 УК-10.2-У2 УК-10.2-В1 УК-11.1-31 УК-11.1-У1 УК-11.1-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э3 Э4		КМ1	
2.3	Общая характеристика семейного и наследственного права /Лек/	2	2	УК-3.3-31 УК-3.3-32 УК-3.3-У1 УК-3.3-У2 УК-3.3-У3 УК-3.3-В1 УК-3.3-В2 УК-3.3-В3 УК-10.2-31 УК-10.2-32 УК-10.2-33 УК-10.2-У1 УК-10.2-У2 УК-10.2-В1 УК-11.1-31 УК-11.1-У1 УК-11.1-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э3 Э4		КМ1	

2.4	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas:Общая характеристика отдельных отраслей права /Ср/	2	60	УК-3.3-31 УК-3.3-32 УК-3.3-У1 УК-3.3-У2 УК-3.3-У3 УК-3.3-В1 УК-3.3-В2 УК-3.3-В3 УК-10.2-31 УК-10.2-32 УК-10.2-33 УК-10.2-У1 УК-10.2-У2 УК-10.2-В1 УК-11.1-31 УК-11.1-У1 УК-11.1-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э3 Э4		КМ1	
2.5	Общая характеристика гражданского и трудового права /Пр/	2	2	УК-3.3-31 УК-3.3-32 УК-3.3-У1 УК-3.3-У2 УК-3.3-У3 УК-3.3-В1 УК-3.3-В2 УК-3.3-В3 УК-10.2-31 УК-10.2-32 УК-10.2-33 УК-10.2-У1 УК-10.2-У2 УК-10.2-В1 УК-11.1-31 УК-11.1-У1 УК-11.1-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э3 Э4			Р1
2.6	Общая характеристика семейного и наследственного права /Пр/	2	2	УК-3.3-31 УК-3.3-32 УК-3.3-У1 УК-3.3-У2 УК-3.3-У3 УК-3.3-В1 УК-3.3-В2 УК-3.3-В3 УК-10.2-31 УК-10.2-32 УК-10.2-33 УК-10.2-У1 УК-10.2-У2 УК-10.2-В1 УК-11.1-31 УК-11.1-У1 УК-11.1-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э3 Э4	семинар- дискуссия		Р1
2.7	Выполнение контрольной работы /Ср/	2	10	УК-3.3-31 УК-3.3-32 УК-3.3-У1 УК-3.3-У2 УК-3.3-У3 УК-3.3-В1 УК-3.3-В2 УК-3.3-В3 УК-10.2-31 УК-10.2-32 УК-10.2-33 УК-10.2-У1 УК-10.2-У2 УК-10.2-В1 УК-11.1-31 УК-11.1-У1 УК-11.1-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ1	

2.8	Подготовка к зачету /Ср/	2	10	УК-3.3-31 УК-3.3-32 УК-3.3-У1 УК-3.3-У2 УК-3.3-У3 УК-3.3-В1 УК-3.3-В2 УК-3.3-В3 УК-10.2-31 УК-10.2-32 УК-10.2-33 УК-10.2-У1 УК-10.2-У2 УК-10.2-В1 УК-11.1-31 УК-11.1-У1 УК-11.1-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.9	Сдача зачета /Зачёт/	2	4	УК-3.3-31 УК-3.3-32 УК-3.3-У1 УК-3.3-У2 УК-3.3-У3 УК-3.3-В1 УК-3.3-В2 УК-3.3-В3 УК-10.2-31 УК-10.2-32 УК-10.2-33 УК-10.2-У1 УК-10.2-У2 УК-10.2-В1 УК-11.1-31 УК-11.1-У1 УК-11.1-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

#### 5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
КМ1	Контрольная работа	УК-3.3-31;УК-3.3-32;УК-10.2-31;УК-10.2-32;УК-10.2-33;УК-11.1-31	Выполнение контрольной работы способствуют углубленному изучению правовых вопросов, вырабатывают навыки самостоятельной работы над первоисточниками, учебной и дополнительной литературой, позволяют усвоить содержание и категориальный аппарат темы. Тема выбирается, исходя из номера, под которым студент расположен в учебном журнале группы. Темы работы 1. Понятие и социальное назначение государства 2. Понятие и социальное назначение права 3. Теории происхождения права 4. Правовое государство и развитие гражданского общества 5. Этапы конституционного развития России 6. Институт президентства 7. Правительство РФ – высший орган исполнительной власти 8. Место и роль парламента в системе органов государственной власти 9. Система судебной защиты прав человека 10. Характерные черты и особенности Конституции РФ 1993 г. 11. Федеративное устройство России 12. Местное самоуправление в Российской Федерации 13. Способы обеспечения обязательств 14. Социальное партнерство в сфере труда 15. Обеспечение занятости и трудоустройство 16. Материальная ответственность сторон трудового договора 17. Правовые основы брака и семьи 18. Административное правонарушение и административная ответственность 19. Отдельные виды преступления: характеристика 20. Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени

#### 5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)

Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
------------	-----------------	------------------------------------	-------------------

P1	Практические занятия	УК-3.3-У1;УК-3.3-В1;УК-3.3-У3;УК-3.3-У2;УК-3.3-В2;УК-3.3-В3;УК-10.2-У1;УК-11.1-У1;УК-10.2-В1;УК-10.2-У2;УК-11.1-В1	Тема №1 Общая характеристика гражданского и трудового права 1. Понятие и формы права собственности 2. Право интеллектуальной собственности 3. Основания, способы возникновения (приобретения) и защиты права собственности 4. Понятие и основания возникновения обязательств. Стороны в обязательственных правоотношениях 5. Исполнение обязательств и его обеспечение 6. Ответственность за нарушение обязательств 7. Договорные обязательства 8. Обязательства, возникающие из причинения вреда и неосновательного обогащения 9. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок его заключения 10. Изменение и прекращение трудового договора 11. Коллективный договор: понятие, стороны, содержание и порядок его заключения 12. Понятие, виды и режим рабочего времени 13. Понятие и виды времени отдыха 14. Дисциплина труда 15. Охрана труда 16. Трудовые споры Тема №2 Общая характеристика семейного и наследственного права 1. Наследственное право: основания наследования, исполнение завещания, процедура принятия наследства 2. Семейное право: а) личные права и обязанности супругов; б) имущественные отношения супругов; в) права и обязанности родителей и детей; г) алиментные обязательства членов семьи.
----	----------------------	--	--

### 5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Экзамен по дисциплине не предусмотрен. Формой промежуточной аттестации является зачет. Зачет проводится как в устной, так и в электронной форме.

### 5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

Условие получения зачета - выполнение всех видов запланированных работ:

- тестирования (более 60% правильных ответов)
- контрольной работы

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями контрольная работа оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);
- личные заслуги автора (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)
- культура оформления материалов работы (соответствие всем стандартным требованиям);
- знания и умения на уровне требований данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, способность к обобщению);
- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов);
- использование литературных источников.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу.

При положительном заключении работа оценивается по системе зачтено/не зачтено, о чем делается соответствующая запись.

При отрицательной рецензии работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Под ред. М.Б.Смоленского	Правоведение: Учебник		Ростов н/Д: Феникс, 2011,



	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л1.2	Под ред. О.Е.Кутафина	Правоведение: Учебник		М.:Юрист, 2010,

### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Под ред. О.Е.Кутафина	Правоведение: Учебник		М.:Юрист, 2005,
Л2.2	М.В.Маргхейм, М.Б.Смоленский, Е.Е.Тонков	Правоведение: Учебник		Ростов н/Д: Феникс, 2009,
Л2.3	Под ред. А.В.Малько	Правоведение: Учебник		М.: КНОРУС, 2010,
Л2.4	Г.И.Гойман, И.В.Калинский, В.И.Червонюк	Правоведение: Учебник		М.: ИНФРА-М, 2002,
Л2.5	В.А.Алексеев и др.	Правоведение: : Учебник		М.: КНОРУС, 2010,

### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л3.1	В.В.Стахова	Правоведение: Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов заочного отделения		Новотроицк, 2002,

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Правоведение : учебник / С.В. Барабанова, Ю.Н. Богданова, С.Б. Верещак и др. ; под ред. С.В. Барабановой. – Москва : Прометей, 2018. – 390 с.	URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495777">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495777</a>
Э2	Правоведение : учебное пособие : [16+] / Н.Н. Парыгина, В.А. Рыбаков, Т.А. Солодовченко, Н.А. Темникова ; Министерство образования и науки РФ, Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018. – 116 с.	URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563045">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563045</a>
Э3	Рузакова, О.А. Правоведение : учебник : [16+] / О.А. Рузакова, А.Б. Рузаков. – 4-е изд., стер. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 208 с.	URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571515">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571515</a>
Э4	Чернова, И.Е. Правоведение : учебное пособие / И.Е. Чернова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2015. – 284 с.	URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=437058">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=437058</a>

### 6.3 Перечень программного обеспечения

П.1	Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition;
-----	--

### 6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

И.1	Информационно-правовая система Гарант
И.2	Справочная правовая система КонсультантПлюс

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Оснащение
121	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий	Комплект учебной мебели на 56 мест для обучающихся, 1 стационарный компьютер для преподавателя (выход в интернет), проектор, экран настенный, колонки, доска аудиторная меловая, веб камера Logitech, лицензионные программы MS Office, MS Teams, антивирус Dr.Web.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Освоение дисциплины предполагает как проведение традиционных аудиторных занятий, так и работу в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), в электронном курсе по дисциплине. Электронный курс позволяет использовать специальный контент и элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Используется преимущественно для асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет».

Чтобы эффективно использовать возможности электронного курса, а соответственно и успешно освоить дисциплину, нужно:

- 1) зарегистрироваться на курс;
- 2) ознакомиться с содержанием курса, вопросами для самостоятельной подготовки, условиями допуска к аттестации, формой промежуточной аттестации (зачет/экзамен), критериями оценивания и др.;
- 3) изучать учебные материалы, размещенные преподавателем. В т.ч. пользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, переходя по ссылкам;
- 4) пользоваться библиотекой, в т.ч. для выполнения письменных работ (контрольные, домашние работы, курсовые работы/проекты);
- 5) ознакомиться с заданием к письменной работе, сроками сдачи, критериями оценки. В установленные сроки выполнить работу(ы), подгрузить файл работы для проверки. Рекомендуется называть файл работы следующим образом (название предмета (сокращенно), группа, ФИО, дата актуализации (при повторном размещении)). Например, Экономика\_Иванов\_И.И.\_БМТ-19\_20.04.2023. Если работа содержит рисунки, формулы, то с целью сохранения форматирования ее нужно подгружать в pdf формате.

Работа, размещаемая в электронном курсе для проверки, должна:

- содержать все структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список источников, приложения (при необходимости);
- быть оформлена в соответствии с требованиями.

Преподаватель в течение установленного срока (не более десяти дней) проверяет работу и размещает в комментариях к заданию рецензию. В ней он указывает как положительные стороны работы, так замечания. При наличии в рецензии замечаний и рекомендаций, нужно внести поправки в работу, отправить ее заново для повторной проверки. При этом важно следить за сроками, в течение которых должно быть выполнено задание. При нарушении сроков, указанных преподавателем, возможность направить работу остается, но система выводит сообщение о нарушении сроков. По окончании семестра загрузить работу не получится;

- 6) пройти тестовые задания, освоив рекомендуемые учебные материалы
- 7) отслеживать свою успеваемость;
- 8) читать объявления, размещаемые преподавателем, давать обратную связь;
- 9) создавать обсуждения и участвовать в них (обсуждаются общие моменты, вызывающие вопросы у большинства группы);
- 10) проявлять регулярную активность на курсе.

Преимущественно для синхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет» используется Microsoft Teams (MS Teams). Чтобы полноценно использовать его возможности нужно установить приложение MS Teams на персональный компьютер и телефон. Старостам нужно создать группу в MS Teams. Участие в группе позволяет:

- слушать лекции;
- работать на практических занятиях;
- быть на связи с преподавателем, задавая ему вопросы или отвечая на его вопросы в общем чате группы в рабочее время с 9.00 до 17.00;
- осуществлять совместную работу над документами (вкладка «Файлы»).

При проведении занятий в дистанционном синхронном формате нужно всегда работать с включенной камерой.

Исключение – если преподаватель попросит отключить камеры и микрофоны в связи с большими помехами. На аватарках должны быть исключительно деловые фото.

При проведении лекционно-практических занятий ведется запись. Это дает возможность просмотра занятия в случае невозможности присутствия на нем или при необходимости вновь обратиться к материалу и заново его просмотреть.