

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
энергетики и управления

(наименование факультета)

Гудим А.С.

(подпись, ФИО)

« 30 » 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Правоведение»

Направление подготовки	27.03.04 «Управление в технических системах»
Направленность (профиль) образовательной программы	«Автоматизация и управление технологическими процессами»
Квалификация выпускника	«бакалавр»
Год начала подготовки (по учебному плану)	«2021»
Форма обучения	«очная»
Технология обучения	традиционная

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
«2»	«3»	«3»

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
«Зачет»	Кафедра «Публичное и частное право»

Комсомольск-на-Амуре 2021

Разработчик рабочей программы:

Доцент кафедры ПЧП, к. социол. н.
(должность, степень, ученое звание)


(подпись)

Ракитина Н.Э.
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
«Публичное и частное право»
(наименование кафедры)


(подпись)

Старинов Г.П.
(ФИО)

Заведующий выпускающей
Кафедрой «Электропривод и ав-
томатизация промышленных
установок»
(наименование кафедры)


(подпись)

Черный С.П.
(ФИО)

1 Общие положения

Рабочая программа дисциплины «Правоведение» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 871 от 31.07.2020, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Автоматизация и управление технологическими процессами» по направлению 27.03.04 «Управление в технических системах».

Практическая подготовка реализуется на основе:

- Профессиональный стандарт 28.003 «Специалист по автоматизации и механизации механосборочного производства». Обобщенная трудовая функция: А. Автоматизация и механизация технологических операций механосборочного производства.

- Профессиональный стандарт 28.003 «Специалист по автоматизации и механизации механосборочного производства». Обобщенная трудовая функция: В. Автоматизация и механизация технологических процессов механосборочного производства.

Воспитательная работа проводится в рамках учебной деятельности.

Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none">• формирование системы правовых знаний позволяющей в рамках будущей профессиональной деятельности определять цели, задачи и выбрать оптимальные способы их решения;• развитие умений и навыков использования эффективных механизмов и средств правового регулирования в будущей профессиональной деятельности для оптимального решения задач, реализации проектов и профессионального самосовершенствования.
Основные разделы / темы дисциплины	Основы теории права Основы правового регулирования общественных отношений Основы правового регулирования трудовой деятельности Правовое регулирование в сфере противодействия коррупции

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины «Правоведение» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
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 Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность УК-2.2 Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализирует альтернативные варианты для достиже-	- знать основы российской правовой системы и законодательства, состав правоотношения, виды, способы и механизмы защиты прав, правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность; - уметь анализировать и правильно применять действующие правовые нормы, использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной дея-

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	<p>ния намеченных результатов; использует нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности</p> <p>УК-2.3 Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией</p>	<p>тельности;</p> <p>- владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией.</p>
<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.1 Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности и способы профилактики коррупции</p> <p>УК-11.2 Умеет анализировать, толковать и применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p> <p>УК-11.3 Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p>	<p>- знать сущность коррупционного поведения и антикоррупционное законодательство;</p> <p>- уметь находить оптимальные варианты решения различных профессиональных и жизненных проблем на основе знаний законодательства РФ в сфере противодействия коррупции;</p> <p>- владеть навыками работы с нормативно-правовыми актами в сфере предупреждения конфликта интересов и коррупции в будущей профессиональной деятельности.</p>

3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правоведение» изучается на 2 курсе в 3 семестре.

Дисциплина входит в состав блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения, навыки приобретенные в общеобразовательной школе при освоении курсов обществознания, истории, права и др.

Знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплины «Правоведение», будут востребованы при прохождении ГИА и практик.

Дисциплина «Правоведение» частично реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий и иных видов работ.

Дисциплина «Правоведение» в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважения к правам и свободам человека, знания правовых основ и законов, воспитание чувства ответственности, академической честности, нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

Входной контроль не проводится.

4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 з.е., 108 акад. час.

Распределение объема дисциплины (модуля) по видам учебных занятий представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий

Объем дисциплины	Всего академических часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего	48
В том числе:	
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	32
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), в том числе часов практической подготовки	16
Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа , включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза	60
Промежуточная аттестация обучающихся – Зачет	-

5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СРС
	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
Тема 1. Право как социальный регулятор. Понятие и признаки права. Сущность и содержание права. Основные признаки права. Естественное право и позитивное право. Принципы права: понятие и виды. Функции права. Правовая система общества. Классификация правовых систем.	2			3
Тема 2. Нормы, формы права. Правовые и социальные нормы. Понятие и признаки нормы права. Структура и классификация	2			3

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			СРС
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			
	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
норм права. Понятие и виды форм (источников) права. Система права. Нормативные правовые акты: понятие и виды.				
Тема 3. Правоотношения. Понятие, признаки и структура правовых отношений. Субъекты правовых отношений. Правосубъектность. Содержание правовых отношений. Субъективное право и юридическая обязанность. Понятие и виды объектов правоотношений. Понятие и виды юридических фактов.	2	2		3
Тема 4. Правотворчество. Понятие, принципы и виды правотворчества. Закон. Законотворческий процесс в РФ. Локальные правовые акты, особенности, порядок принятия. Корпоративное правотворчество.	2			3
Тема 5. Правонарушения и юридическая ответственность. Понятие и признаки правонарушения. Состав правонарушения. Виды правонарушений. Юридическая ответственность как разновидность социальной ответственности. Понятие, признаки и виды юридической ответственности. Понятие и принципы законности.	2			4
Тема 6. Правовой статус личности. Основы правового статуса личности. Классификация и конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина. Формы и способы защиты прав личности. Защита прав личности государством. Самозащита.	2	2		4
Тема 7. Право собственности Право собственности юридических лиц Право государственной и муниципальной собственности государственной собственности Понятие и виды права общей собственности. Общая долевая собственность. Общая совместная собственность. Защита права собственности и других вещных прав. Истребование имущества собственником из чужого незаконного владения (Виндикационный иск).Требование об устранении нарушений, не связанных с лишением владения (Негаторный иск).	2	2		4
Тема 8. Обязательственное право Понятие обязательства. Понятие обязательственного права. Содержание и виды обязательств. Обеспечение обязательств. Неустойка. Залог. Задаток. Поручительство. Банковская гарантия.	2			4
Тема 9. Договор как регулятор общественных	2	2		4

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			СРС
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			
	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
отношений Понятие и виды договора. Содержание, форма договора. Порядок заключение и расторжения договоров. Сделка, понятие				
Тема 10. Право интеллектуальной собственности. Авторское право: понятие, функции, источники. Субъекты и объекты авторского прав. Соавторство. Правопреемники. Личные неимущественные права авторов. Срок действия авторского права. Защита авторских прав. Смежные права.	2			4
Тема 11. Защита прав потребителей Нормативно правовое регулирование защиты прав потребителей. Право потребителей на надлежащее качество товаров, работ, услуг и безопасность товаров. Право потребителей на информацию. Система органов при защите прав потребителей.	2	2		4
Тема 12. Основы налогообложения и налогового права Понятие налога и сбора. Их функции. Понятие системы налогов и сборов. Правовые основы системы налогов и сборов. Принципы налогообложения. Виды налогов.	2			4
Тема 13. Основы антикоррупционного законодательства Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Организация деятельности в области противодействия коррупции. Контроль за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам.	2	2*		4
Тема 14. Правовое регулирование трудовых отношений Трудовые правоотношения. Субъекты трудовых правоотношений. Основания возникновения и прекращения трудовых правоотношений. Трудовой договор, виды, содержание. Гарантии при заключении. Заработная плата. Время труда и время отдыха. Трудовая дисциплина. Способы защиты трудовых прав.	2	2*		4
Тема 15. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. Правовое регулирование деятельности индивидуального предпринимателя. Коллективные формы предпринимательской деятельности. Государственное регулирование и контроль в сфере пред-	2			4

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			СРС
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			
	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
принимательской деятельности.				
Тема 16. Юридическая ответственность в сфере профессиональной деятельности Ответственность за правонарушения физического и юридического лица. Принципы, виды и порядок возмещения вреда от различных правонарушений в сфере профессиональной деятельности.	2	2		4
ИТОГО по дисциплине	32	16		60

*реализуется в форме практической подготовки

6 Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

При планировании самостоятельной работы студенту рекомендуется руководствоваться следующим распределением часов на самостоятельную работу (таблица 4):

Таблица 4 – Рекомендуемое распределение часов на самостоятельную работу

Компоненты самостоятельной работы	Количество часов
Изучение теоретических разделов дисциплины	20
Подготовка к занятиям семинарского типа	20
Подготовка и оформление контрольной работы	20
	60

7 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1 Основная литература

1. Волков, А. М. Правоведение : учебник для вузов / А. М. Волков. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 274 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08442-9. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455914> (дата обращения: 14.06.2021). Режим доступа: по подписке.

2. Правоведение : учебник и практикум для вузов / С. И. Некрасов [и др.] ; под редакцией С. И. Некрасова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. -

455 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-03349-6. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449851> (дата обращения: 14.06.2021). Режим доступа: по подписке.

3. Правоведение : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. Я. Рыженкова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 317 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-06385-1. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449962> (дата обращения: 14.06.2021). - Режим доступа: по подписке.

8.2 Дополнительная литература

1. Бялт, В. С. Правоведение : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 302 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07626-4. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/453269> (дата обращения: 14.06.2021). - Режим доступа: по подписке.

2. Правоведение : учебник для вузов / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 333 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-03569-8. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449892> (дата обращения: 14.06.2021). - Режим доступа: по подписке.

3. Шаблова, Е. Г. Правоведение : учебное пособие для вузов / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк, Т. П. Шишулина. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 192 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-05598-6. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/454903> (дата обращения: 14.06.2021). - Режим доступа: по подписке.

8.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1 Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM Договор № 4997 эбс ИКЗ 21 1 2727000769 270301001 0010 004 6311 244 от 13 апреля 2021 г. (с 17 апреля 2021 г. по 16 апреля 2022 г.)

2 Электронно-библиотечная система IPRbooks Лицензионный договор № ЕП 44/4 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks ИКЗ 21 1 2727000769 270301001 0010 003 6311 244 от 05 февраля 2021 г. (с 27 марта 2021 г. по 27 марта 2022 г.)

3 Образовательная платформа "Юрайт". Договор № ЕП44/2 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ИКЗ 21 1 2727000769 270301001 0010001 6311 244 от 02 февраля 2021 г. (с 07 февраля 2021 г. по 07 февраля 2022 г.)

4 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Договор № ЕП 44/3 на оказание услуг доступа к электронным изданиям ИКЗ 211 272 7000769 270 301 001 0010 002 6311 244 от 04 февраля 2021 г. (с 04 февраля 2021 г. по 04 февраля 2030 г.)

5 Справочная правовая система Консультант Плюс. Договор № 45 от 17 мая 2017 (бессрочный)

6 Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/> Безвозмездное пользование (открытый доступ)

7. Национальная электронная библиотека (НЭБ) <https://rusneb.ru/> Безвозмездное пользование (открытый доступ)

8 Научная электронная библиотека "КиберЛенинка" <https://cyberleninka.ru/> Безвозмездное пользование (открытый доступ)

8.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1 Правоведение : журнал. - Санкт-Петербургский государственный университет, 2017–2021. – ISSN: 2658-3623 (электронная версия). - URL: <http://pravovedenie.spbu.ru/> (дата обращения: 14.06.2021). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

2 «КонсультантПлюс» - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты. – Москва 1997-2021. - URL: <http://www.consultant.ru/online/> (дата обращения: 14.06.2021). – Режим доступа: свободный для пользователей некоммерческих интернет-версий системы.

3 Кодекс - Профессиональные справочные системы. - АО «Кодекс», 2021. - URL: <https://kodeks.ru/> (дата обращения: 14.06.2021). - Режим доступа: свободный для пользователей онлайн-сервисов системы.

4 ГАРАНТ.РУ – информационно-правовой портал. - ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС", 2021. - URL: <http://www.garant.ru/> (дата обращения: 14.06.2021). - Режим доступа: свободный для пользователей онлайн-сервисов системы.

5 Официальный интернет-портал правовой информации. - Государственная система правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации. 2005-2021 гг. - URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 14.06.2021). – Режим доступа: свободный.

6 Российская газета RG.RU: издание Правительства Российской Федерации, официальный публикатор документов. - 1998-2021 ФГБУ «Редакция «Российской газеты». - URL: <http://www.rg.ru/> (дата обращения: 14.06.2021). – Режим доступа: свободный.

7 Судебные и нормативные акты РФ - крупнейшая в сети база судебных актов, судебных решений и нормативных документов. - 2012-2021 «Судебные и нормативные акты РФ». - URL: <https://sudact.ru/> (дата обращения: 14.06.2021). – Режим доступа: свободный.

8 АППП: научно-практический юридический журнал «Актуальные проблемы российского права». - ISSN 2782-1862 (Online). - URL: <https://aprp.msal.ru/jour.> (дата обращения: 14.06.2021). – Режим доступа: свободный.

8.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Таблица 5 – Перечень используемого программного обеспечения

Наименование ПО	Реквизиты / условия использования
OpenOffice	свободная лицензия https://www.openoffice.org/license.html
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	лицензионный сертификат № 2434-200814-105334-823-1240

9 Организационно-педагогические условия

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом иписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

9.1 Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традицион-

ные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практически-ми) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

9.2 Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

9.3 Занятия семинарского типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

9.4 Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается: цель и содержание задания; сроки выполнения; ориентировочный объем работы; основные требования к результатам работы и критерии оценки; возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

Рекомендации по выполнению контрольной работы:

Контрольная работа представляет собой форму самостоятельной работы студентов. Она способствует углубленному изучению теоретических разделов курса, позволяет творчески использовать приобретенные знания, совершенствовать навыки научного изложения своих мыслей с использованием профессиональной терминологии. Контрольная работа выполняется студентом самостоятельно. При планировании подготовки контрольной работы обучающийся должен представлять себе трудозатратность действий по поиску необходимого теоретического материала, его анализу и систематизации.

Готовую контрольную работу необходимо представить для проверки в личный кабинет не позднее чем за неделю до промежуточной аттестации (зачета).

10 Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

10.1 Учебно-лабораторное оборудование

Таблица 6 – Перечень оборудования лаборатории

Аудитория	Наименование аудитории (лаборатории)	Используемое оборудование
Ауд. 209, корпус 1	Помещение для самостоятельной работы обучающихся с выходом в Интернет и доступом к ЭИОС университета.	мультимедийный проектор BENQ MX518, доска интерактивная TRIUMPH BOARD 78", 11 компьютеров
Ауд. 402, корпус 1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий.	проектор мультимедийный BenQ MX514, экран, компьютер
Ауд. 401, корпус 1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий.	9 компьютеров

10.2 Технические и электронные средства обучения

Лекционные занятия

Аудитории для лекционных занятий укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия, тематические иллюстрации).

Практические занятия

Аудитории для практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде КНАГУ:

- читальный зал НТБ КНАГУ;
- компьютерные классы (ауд. 209 корпус № 1).

11 Иные сведения

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и

разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

Правоведение

Направление подготовки	<i>27.03.04 «Управление в технических системах»</i>
Направленность (профиль) образовательной программы	<i>«Автоматизация и управление технологическими процессами»</i>
Квалификация выпускника	<i>«бакалавр»</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>«2021»</i>
Форма обучения	<i>«очная»</i>
Технология обучения	<i>традиционная</i>

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
2	3	3

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
<i>Зачет</i>	<i>Кафедра «Публичное и частное право»</i>

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
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	<p>УК-2.1 Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность</p> <p>УК-2.2 Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализирует альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использует нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности</p> <p>УК-2.3 Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать основы российской правовой системы и законодательства, состав правоотношения, виды, способы и механизмы защиты прав, правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность; - уметь анализировать и правильно применять действующие правовые нормы, использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности; - владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией.
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-11.1 Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности и способы профилактики коррупции</p> <p>УК-11.2 Умеет анализировать, толковать и применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p> <p>УК-11.3 Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать сущность коррупционного поведения и антикоррупционное законодательство; - уметь находить оптимальные варианты решения различных профессиональных и жизненных проблем на основе знаний законодательства РФ в сфере противодействия коррупции; - владеть навыками работы с нормативно-правовыми актами в сфере предупреждения конфликта интересов и коррупции в будущей профессиональной деятельности.

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Формируемая компетенция	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
Основы теории права Основы правового	УК-2, УК-11	Проверочная работа 1 Проверочная	- знать основы российской правовой системы и законодательства, состав правоотношения, виды, способы и ме-

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Формируемая компетенция	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
регулирования общественных отношений Основы правового регулирования трудовой деятельности Правовое регулирование в сфере противодействия коррупции		работа 2 Тест Контрольная работа	<p>механизмы защиты прав, правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь анализировать и правильно применять действующие правовые нормы, использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности; - владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией. - знать сущность коррупционного поведения и антикоррупционное законодательство; - уметь находить оптимальные варианты решения различных профессиональных и жизненных проблем на основе знаний законодательства РФ в сфере противодействия коррупции; - владеть навыками работы с нормативно-правовыми актами в сфере предупреждения конфликта интересов и коррупции в будущей профессиональной деятельности.

2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 3).

Таблица 3 – Технологическая карта

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
3 семестр <i>Промежуточная аттестация в форме Зачет</i>				
1	Проверочная работа 1	В течение семестра	30 баллов	30 - баллов - студент правильно выполнил комплексное задание. Показал отличное владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 25 баллов - студент выполнил комплексное задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.
2	Проверочная работа 2	В течение семестра	30 баллов	20 баллов - студент выполнил комплексное задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
				ное задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 10 баллов - при выполнении комплексного задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 0 баллов – задание фактически не выполнено.
3	Тест	В течение семестра	10 баллов	Количество правильных ответов соответствует количеству набранных баллов
4	Контрольная работа	В течение семестра	30 баллов	30 баллов - студент правильно выполнил комплексное задание (максимум допустил одну ошибку). Показал отличный уровень знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 25 баллов - студент выполнил комплексное задание с небольшими неточностями. Показал хороший уровень знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 20 баллов - студент выполнил комплексное задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительный уровень знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 10 баллов - при выполнении комплексного задания студент продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 0 баллов – контрольная работа фактически не выполнена.
ИТОГО:		-	100 баллов	-
Критерии оценки результатов обучения по дисциплине: Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов				

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы

3.1 Задания для текущего контроля успеваемости

3.1.1 Проверочная работа № 1

Задание 1

1. Установите соответствие между частями нормативного акта и их характеристиками

Гипотеза	Содержание нормы права
Диспозиция	Последствия за нарушение нормы права
Санкция	Условия применения нормы права

2. Установите соответствие между нормативными актами и временем их вступления в действие.

Постановления Правительства РФ	с момента подписания
Законы РФ	10 дней после их опубликования
Указы Президента РФ	с момента их утверждения

3. Установите соответствие между основными формами права и их характеристиками.

Правовой обычай	принятое правило поведения как общая норма
Юридический прецедент	единожды принятое правило поведения
Нормативный акт	сложившееся правило поведения

4. Установите соответствие между сферой действия и субъектом принятия нормативного акта.

Государство в целом	Государственная Дума РФ
Отдельный регион	Орган местного самоуправления
Отдельное село	Представительный орган субъекта федерации

Задание 2.

Охарактеризуйте элементы структуры правоотношения в каждой ситуации по приведенному ниже образцу

Образец: Субъекты: работник (физическое лицо), работодатель (юридическое или физическое лицо).

1) Объект: работа определенной квалификации, которую предоставляет работник работодателю за определенную плату.

2) Содержание:

- субъективное право работника на оборудованное рабочее место, соблюдение санитарно-гигиенических норм труда, оплачиваемый отпуск и т. п.
- юридическая обязанность работодателя обеспечить перечисленные права работника;
- юридическая обязанность работника исполнять правила внутреннего распорядка, не нарушать трудовую дисциплину, выполнять нормативы труда, соблюдать технику безопасности и т. п.
- субъективное право работодателя требовать исполнения нормативные положения и требования трудового договора.

Ситуация 1

Иванов, молодой специалист, получивший диплом бакалавра устроился на работу по гражданско-правовому договору на срок 3 месяца, при этом работодатель установил ненормированный рабочий день.

Ситуация 2

Молодому дипломированному специалисту А., проработавшему по специальности 2 года отказали в переводе на вакантное место главы отдела. На это место назначили специалиста Б. (близкого родственника бывшего руководителя отдела).

Ситуация 3

Молодой специалист С., имеющий диплом бакалавра и работающий по специальности в рамках служебного задания разработал технологию, усовершенствовавшую действующий технологический процесс.

3.1.2 Проверочная работа № 2

Задание 1

Изучите основные нормы права, регулирующие право интеллектуальной собственности. Опишите порядок закрепления авторских прав на собственное изобретение (продукт творчества) и способы их защиты.

Задание 2

Найдите на сайте университета и изучите локальные акты, регулирующие обеспечение безопасности в кампусе. Проанализируйте их на соответствие законодательству РФ. Результаты представьте в виде аналитической справки.

Задача

Ситуация 1: Государственный гражданский служащий А. участвует в принятии кадровых решений в отношении родственника (двоюродной племянницы) и гражданина Ч., с которыми связана личная заинтересованность гражданского служащего (гражданин Ч., является членом и председателем одного с С. Садового некоммерческого товарищества).

Имеет ли место в данной ситуации конфликт интересов. Как в этой ситуации должен поступить государственный гражданский служащий А.?

Ситуация 2: Государственный гражданский служащий Б. участвует в принятии решения о закупке государственным органом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники.

Имеет ли место в данной ситуации конфликт интересов. Как в этой ситуации должен поступить государственный гражданский служащий Б.?

Ситуация 3: Государственный гражданский служащий С., его родственники получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от ИП Федоров.

Опишите действия Федорова если он не согласен больше предоставлять вышеуказанные блага государственному гражданскому служащему С. Предложите меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов в рамках существующего антикоррупционного законодательства.

3.1.3 Типовой тест (реализуется в форме практической подготовки)

Необходимо на каждый вопрос выбрать один или несколько правильных вариантов ответа.

Вопрос 1: Какое понятие используется Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» при определении «коррупция»?

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

б) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения;

в) злоупотребление служебным положением в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Вопрос 2: Противодействие коррупции - это деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции)

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией)

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений

г) все перечисленное выше.

Вопрос 3: Конфликт интересов на государственной гражданской службе:

а) ситуация, при которой личная заинтересованность государственного гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей;

б) ситуация, при которой государственный гражданский служащий получает от соответствующего руководителя поручение, являющееся, по мнению государственного гражданского служащего, неправомерным;

в) ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного гражданского служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Вопрос 4: Непринятие государственным гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим:

а) применение мер дисциплинарной ответственности;

б) отстранение государственного гражданского служащего от исполнения должностных обязанностей на время проведения служебной проверки;

в) увольнение государственного гражданского служащего с государственной гражданской службы;

г) все перечисленное выше.

Вопрос 5: Кто имеет право на рассмотрение индивидуальных служебных споров?

(возможно несколько вариантов ответов)

- а) комиссия государственного органа по служебным спорам;
- б) суд;
- в) представитель нанимателя;
- г) все перечисленное выше.

Вопрос 6: Государственные гражданские служащие за совершение коррупционных правонарушений несут:

- а) дисциплинарную и административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уголовную - с лишением в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной службы.

Вопрос 7: Взыскания за коррупционные правонарушения применяются:

- а) представителем нанимателя на основании доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- б) руководителем подразделения государственного органа по вопросам государственной службы на основании письменного заключения по результатам служебной проверки;
- в) представителем нанимателя на основании представления прокурора.

Вопрос 8: Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- а) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина, законность, публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- б) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- в) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- г) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- д) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами;
- е) защищенность служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

Вопрос 9: В какие сроки, по общему правилу, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов представляется письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора с заключением по нему и другими материалами:

- а) в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанного обращения;
- б) в течение 3 дней со дня поступления указанного обращения;
- в) на очередном (плановом) заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Вопрос 10: В какие сроки гражданину направляется письменное уведомление о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора:

- а) в течение семи дней после принятия решения;
- б) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания указанной комиссии;
- в) срок не установлен.

3.1.4 Контрольная работа

Контрольная работа представляет собой форму самостоятельной работы студентов. Она способствует углубленному изучению теоретических разделов курса, позволяет творчески использовать приобретенные знания, совершенствовать навыки научного изложения своих мыслей с использованием профессиональной терминологии. Контрольная работа выполняется студентом самостоятельно. При планировании подготовки контрольной работы обучающийся должен представлять себе трудозатратность действий по поиску необходимого теоретического материала, его анализу и систематизации.

Контрольная работа должна содержать:

- титульный лист;
- выполнение трех заданий, указанных ниже.
- список использованных источников, включающий нормативную базу в последней редакции (федеральные законы, указы Президента, постановления Правительства, ведомственные письма и инструкции).

Готовую контрольную работу необходимо представить для проверки в личный кабинет не позднее чем за неделю до промежуточной аттестации (зачета).

При выполнении контрольной работы обучающийся должен показать, что он ориентируется в современном российском законодательстве. Контрольная работа рецензируется и оценивается преподавателем. Оформление контрольной работы выполняется в соответствии с РД 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления».

Задание 1

При помощи системы «КонсультантПлюс» изучите законодательство, регулирующее Вашу будущую профессиональную деятельность. Представьте его в виде списка по юридической силе. Проанализируйте данное законодательство на наличие специальных норм права, укажите их в виде перечня.

Задание 2

При помощи системы «КонсультантПлюс» найдите судебное решение по преступлению коррупционной направленности. Проанализируйте решение суда, определите и опишите, что являлось доказательственной базой по данному преступлению.

Задание 3

Проанализируйте должностные инструкции и функциональные обязанности работника в сфере Вашей будущей профессиональной деятельности. Определите и представьте перечень возможных причин, выступающих в качестве конфликта интересов. Определите комплекс мер по профилактике конфликта интересов в вашей будущей профессиональной деятельности.

