

УТВЕРЖД
Первый пр
ФГБОУ ВО
«01» сентяб

Ярославль, 2021г.

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «17» июля 2017 г. № 669.

3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.02.2021 г. № 83 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования – бакалавриат по направлениям подготовки» 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции направленности.

Преподаватель-разработчик:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Гуманитарные дисциплины» «01» сентября 2021 г. Протокол № 1

Заведующий кафедрой Морозова Т.А. к.п.н. Морозова Т.А.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании учебно-методической комиссии агротехнологического факультета «01 » сентября 2021 г. Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО:

Ваганова
(подпись)

Ваганова Н.В.
(подпись)

Ваганова Н.В.
(Фамилия И.О.)

к.с.-х.н., доцент Ваганова Н.В.
(учёная степень, звание)

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ раз- дела	Наименование раздела (подраздела)	Стр
1	Цель и задачи освоения дисциплины	5
2	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
2.1	Универсальные компетенции и индикаторы их достижения	6
2.2	Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения	7
3	Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
4	Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости (на одного обучающегося)	8
5	Содержание дисциплины	9
5.1	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	9
5.2	Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля	10
5.3	Практические занятия	11
6	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
6.1	Виды самостоятельной работы обучающихся	11
6.2	Методические указания (для самостоятельной работы)	13
7	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	12
7.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО	12
7.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	14
7.3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	23
7.3.1	Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования	23
7.3.2	Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (зачета, зачета с оценкой, защиты курсовой работы (проекта), экзамена)	25
7.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	27

8	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	29
8.1	Основная учебная литература	29
8.2	Дополнительная учебная литература	30
9	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	30
9.1	Перечень электронно-библиотечных систем	30
9.2	Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине	31
10	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	31
11	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	32
11.1	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса	32
11.2	Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	32
11.3	Доступ к сети интернет	33
12	Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине	33
12.1	Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности	34
13	Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	35
	Приложения	36
	Приложение 1 Лист дополнений и изменений к рабочей программе дисциплины	36
	Приложение 2 Аннотация рабочей программы дисциплины	38

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Правоведение» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков о структуре российского права, о предпосылках его возникновения, обоснованных видах источников права, о субъектах правоотношений и их правах и обязанностях.

Задачи:

- изучение основных тенденций развития законодательства в общественной жизни;
- анализ различных элементов российского права: теории государства и права, правовых основ семьи и брака, основ конституционного, административного, уголовного, трудового, гражданского, информационного и экологического права;
- способствование формированию правовой культуры будущих бакалавров в общественной жизни и последующей профессиональной деятельности.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных (УК-2,10) и общепрофессиональных (ОПК-2) компетенций:

2.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
			знать	уметь	владеть
Разработка и реализация проектов	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 ИД-1_{УК-2} Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач		
			- основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.); - теоретические свойства правовых знаний (в области гражданского права);	- применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи); - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, сущность юридического лица);	- навыками целостного подхода к анализу проблем общества (например, к проблеме наследования); - навыками применения на практике полученных знаний (например, на производстве).
			УК-2.2 ИД-2_{УК-2} Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений		
Гражданская позиция, нетерпимое отношение к коррупции	УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	- правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.); - практические свойства правовых знаний (например, в области гражданского права).	- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества); - активно участвовать в коллективном обсуждении поставленных задач, ролевых играх.	- навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы); - методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступление, основная часть, заключение) и публичной защиты.
			УК-10.1 ИД-1_{УК-10} Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в т. ч. собственных действий или бездействий		
			- основные нормативно-правовые документы в сфере анти коррупционной деятельности (Конститу-	- применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности	- навыками применения на практике полученных знаний

			цию РФ, Уголовный Кодекс РФ и т.д.); -основные термины в данной сфере-коррупция, виды уголовных наказаний за нее	(например, находить в Уголовном Кодексе РФ сроки наказаний за дачу взятки) - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, привлечение должностных лиц РФ к уголовной ответственности за получение взятки);	(например, разьяснять на рабочем месте сущность ответственности за дачу взятки).
			УК-10.2 ИД-2_{УК-10} Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях		
			- четкий порядок деятельности различных органов власти, например администрации области, при обращении в эти органы с жалобами и предложениями; -порядок обращения в правоохранительные органы, например с заявлением о вымогательстве взятки	- четко разьяснять сущность борьбы с коррупцией представителям политических партий и организаций; - анализировать различные меры, применяемые органами государственной власти при борьбе с коррупцией, например необходимость заключения под стражу чиновников	- навыками применения на практике полученных знаний (например, разьяснять на рабочем месте сущность недопустимости коррупционного поведения).

2.2 Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
		знать	уметь	владеть
ОПК-2	Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности	ОПК-2.1 ИД-1_{ОПК-2} Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области сельского хозяйства		
		- основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов; - сущность и содержание различных правоотношений по отраслям права	-использовать правоотношения и другие элементы права в профессиональной деятельности; -составлять нормативно-правовые документы-например, приказы и распоряжения по месту работы	-владеть навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); - методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.)

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правоведение» относится к *обязательной части* образовательной программы бакалавриата.

4 Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости (на одного обучающегося)

Вид учебной работы	Всего	За 6 семестр
	часов	часов
1. Контактная работа при проведении учебных занятий, всего (Лек + Лаб + Пр + КСР)* в том числе:	26,9	26,9
Лекционные занятия (Лек)	9	9
Лабораторные занятия (Лаб)		
Практические занятия (Пр)	17	17
Проведение консультаций по учебной дисциплине (КСР)	0,9	0,9
2. Самостоятельная работа, всего (СР + контроль)* в том числе:	80,9	80,9
Самостоятельная работа при выполнении расчетно-графической работы, типового расчета, реферата, контрольной работы, эссе и др.		
Самостоятельная работа при выполнении курсовой работы (проекта)		
Самостоятельная работа при подготовке к экзамену		
Самостоятельная работа при подготовке к зачету		
Прочие виды самостоятельной работы (подготовка к лекциям, практическим занятиям)	80,9	80,9
3. Контактная работа при проведении промежуточной аттестации, всего	0,2	0,2
Групповые консультации перед экзаменом и сдача экзамена по дисциплине (Кэ)*		
Сдача зачета по дисциплине (К)*	0,2	0,2
Защита курсовой работы (проекта) (К)*		
Общая трудоёмкость дисциплины в часах:	108	108
в том числе в форме практической подготовки		
Общая трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах:	3	3

5 Содержание дисциплины

5.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Наименование и содержание раздела дисциплины (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Формируемые компетенции	Виды учебной работы и их трудоемкость, часы							
			Контактная работа при проведении учебных занятий					Самостоятельная работа		Всего часов
			Лек	Лаб	Пр	в т.ч. в форме практической подготовки	КСР	СР	Контроль	
1	Общие положения о государствен-	УК-2,10, ОПК-2	1		2		0,1	10		13,1
2	Общие положения о праве	УК-2,10, ОПК-2	2		3		0,2	10,9		16,1
3	Основы экологического и информационного права	УК-2,10, ОПК-2	1		2		0,1	10		13,1
4	Основы конституционного права	УК-2,10, ОПК-2	1		2		0,1	10		13,1
5	Основы гражданского права	УК-2,10, ОПК-2	1		2		0,1	10		13,1
6	Основы трудового права	УК-2,10, ОПК-2	1		2		0,1	10		13,1
7	Основы административного права	УК-2,10, ОПК-2	1		2		0,1	10		13,1
8	Основы уголовного права	УК-2,10, ОПК-2	1		2		0,1	10		13,1
	Промежуточная аттестация: (зачет)									0,2
	Итого по дисциплине:		9		17		0,9	80,9		108

5.2 Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисципли- ны	Виды учебных занятий (в часах)			Формы текущего кон- троля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	
1	6	Общие положения о госу- дарстве	1		2	Кл
2	6	Общие положения о пра- ве	2		3	Кл
3	6	Основы экологического и информационного права	1		2	Кл
4	6	Основы конституционно- го права	1		2	Кл
5	6	Основы гражданского права	1		2	Кл
6	6	Основы трудового права	1		2	Кл
7	6	Основы административ- ного права	1		2	Кл
8	6	Основы уголовного права	1		2	Кл,Т
		Итого за семестр:	9		17	
		ИТОГО:	9		17	

5.3 Практические занятия

№	№	Наименование	Наименование	Всего
---	---	--------------	--------------	-------

п/п	семестра	раздела дисциплины	практических занятий	часов
1	2	3	4	5
1	6	Общие положения о государстве	Пр.р.№1.Государство и его элементы	2
2	6	Общие положения о праве	Пр.р.№2.Право и его сущность Пр.р.№3.Формы права Пр.р.№4.Правоотношения	3
3	6	Основы экологического и информационного права	Пр.р.№5.Экологическое право Пр.р.№6.Информационное право	2
4	6	Основы конституционного права	Пр.р.№7.Россия как правовое государство Пр.р.№8.Система органов государственной власти РФ	2
5	6	Основы гражданского права	Пр.р.№9.Субъекты и объекты гражданских правоотношений Пр.р.№10.Сделки, договоры и обязательства	2
6	6	Основы трудового права	Пр.р.№11.Материальная и дисциплинарная ответственность Пр.р.№12.Трудовые споры	2
7	6	Основы административного права	Пр.р.№13.Административные правонарушения и наказания	2
8	6	Основы уголовного права	Пр.р.№14.Уголовно-правовая ответственность за совершение преступления и уголовное наказание	2
			Итого за семестр:	17
			ИТОГО:	17

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся (СР)

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды СР	Всего часов
1	2	3	4	5
1	6	Общие положения о государстве	Подготовка к коллоквиуму	10
2	6	Общие положения о праве	Подготовка к коллоквиуму	10,9
3	6	Основы экологического и информационного права	Подготовка к коллоквиуму	10
4	6	Основы конституционного права	Подготовка к коллоквиуму	10
5	6	Основы гражданского права	Подготовка к коллоквиуму	10
6	6	Основы трудового права	Подготовка к коллоквиуму	10
7	6	Основы административного права	Подготовка к коллоквиуму	10
8	6	Основы уголовного права	Подготовка к коллоквиуму, тестированию	10
			Итого за семестр:	80,9

6.2 Методические указания (для самостоятельной работы)

Для самостоятельного изучения материалов по дисциплине «Правоведение» обучающиеся могут воспользоваться следующими авторскими методическими указаниями:

Михайлов С.А., Правоведение: методические указания для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки бакалавров 35.00.00 «Сельское, лесное и рыбное хозяйство», 36.00.00 «Ветеринария и зоотехния» [Электронный ресурс] / Михайлов С.А.. – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2019. – 80 с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. – Режим доступа: <https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог>, требуется авторизация;

Михайлов С.А., Правоведение: практикум для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки бакалавров 35.00.00 «Сельское, лесное и рыбное хозяйство», 36.00.00 «Ветеринария и зоотехния» [Электронный ресурс] / Михайлов С.А.. – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2020. – 103 с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. – Режим доступа: <https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог>, требуется авторизация

7 Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине «Правоведение» – комплект методических и контрольно измерительных материалов, предназначен для оценивания уровня сформированности компетенций *УК-2,10,ОПК-2* на разных стадиях обучения на соответствие индикаторам достижения компетенций.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по завершению периода обучения.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и проводится в виде коллоквиумов, компьютерного или бланочного тестирования.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за определенный период обучения *за 6 семестр* и проводится в форме зачета.

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

№ семестра	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
<i>УК-2.1- Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</i>	
6	Правоведение

1,2,4,5	Технология производства продукции животноводства
4	Кормление сельскохозяйственных животных и технологии кормов
3	Основы ветеринарии и ветеринарно-санитарной экспертизы
4	Менеджмент и маркетинг
4	Инновационный менеджмент
А	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-2.2- Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	
6	Правоведение
3	Основы ветеринарии и ветеринарно-санитарной экспертизы
9	Стандартизация и подтверждение соответствия сельскохозяйственной продукции
9	Основы проектирования предприятий перерабатывающих отраслей
4	Менеджмент и маркетинг
4	Инновационный менеджмент
А	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-10.1- Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности ,в т. ч. собственных действий или бездействий	
6	Правоведение
А	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-10.2- Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях	
6	Правоведение
А	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-2.1- Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области сельского хозяйства	
6	Правоведение
7	Технология переработки и хранения продукции животноводства
6	Технология хранения продукции растениеводства
9	Стандартизация и подтверждение соответствия сельскохозяйственной продукции
5	Безопасность сельскохозяйственного сырья и продовольствия
3	Основы ветеринарии и ветеринарно-санитарной экспертизы
2	Физико-химические методы анализа сырья и готовой продукции
6	Система автоматизированного проектирования предприятий
8	Технология органических продуктов растительного и животного происхождения
А	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Уровень сформированности компетенции			
Код	Формулировка				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низкий(пороговый уровень не достигнут)
					Шкалы оценивания			
					отлично / зачтено	хорошо / зачтено	удовл. / зачтено	неудовл. / не зачтено
1	2	3	4	5	6	7	8	9
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 ИД-1 _{УК-2} Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	ПЗ,СР,	Кл,Т, Зачет				
		<u>Знать:</u> знать основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.); - теоретические свойства правовых знаний (в области гражданского права и других правовых отраслей)			<i>Знает:</i> основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);	<i>Знает:</i> основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой Кодексы РФ и т.д.);	<i>Знает:</i> нормативно-правовые документы (Конституцию РФ и т.д.);	<i>Не знает:</i> основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образова- тельные тех- нологии формирова- ния компе- тенции	Форма оценоч- ного средства	Уровень сформированности компетенции							
Код	Формули- ровка				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низ- кий(пороговый уровень не достигнут)				
									Шкалы оценивания			
									отлично / за- чтено	хорошо / заче- но	удовл. / заче- но	неудовл. / не зачтено
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
		<u>Уметь:</u> при- менять поня- тийно- категориаль- ный аппарат в профессио- нальной дея- тельности (на- пример, со- ставлять дого- вор купли- продажи); - анализиро- вать процессы и явления, происходящие в обществе (например, сущность юридического лица);			<i>Умеет:</i> приме- нять понятий- но- категориаль- ный аппарат в профессио- нальной дея- тельности (на- пример, со- ставлять дого- вор купли- продажи); - анализиро- вать процессы и явления, происходящие в обществе (например, сущность юри- дического ли- ца);	<i>Умеет:</i> : при- менять поня- тийно- категориаль- ный аппарат в профессио- нальной дея- тельности (на- пример, со- ставлять дого- вор купли- продажи); - анализировать процессы ,происходящие в обществе (например, сущность юри- дического ли- ца);	<i>Умеет:</i> при- менять поня- тийно- категориаль- ный аппарат в профессио- нальной дея- тельности (на- пример, со- ставлять дого- вор купли- продажи);	<i>Не умеет:</i> применять понятийно- категориаль- ный аппарат в профессио- нальной дея- тельности (на- пример, со- ставлять дого- вор купли- продажи);				
		<u>Владеть:</u> - владеть навы- ками целост- ного подхода к анализа про- блем общества (например, к проблеме на- следования); - навыками применения на практике по- лученных зна- ний (например, на производст- ве).			<i>Владеет:</i> на- выками цело- стного подхода к анализа про- блем общества (например, к проблеме на- следования); -	<i>Владеет:</i> навы- ками подхода к анализа про- блем общества (например, к проблеме на- следования);	<i>Владеет:</i> на- выками ана- лиза проблем общества (на- пример, к про- блеме насле- дования);	<i>Не владеет:</i> навыками це- лостного под- хода к анализа проблем обще- ства (напри- мер, к пробле- ме наследова- ния);				
					<i>Способен:</i> применять навыки полу- ченных знаний на практи- ке(например, на производст- ве).	<i>Понимает:</i> различия меж- ду основными правовыми отраслями						

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образова- тельные тех- нологии формирова- ния компе- тенции	Форма оценоч- ного средства	Уровень сформированности компетенции							
Код	Формули- ровка				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низ- кий(пороговый уровень не достигнут)				
									Шкалы оценивания			
									отлично / за- чтено	хорошо / заче- но	удовл. / заче- но	неудовл. / не зачтено
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
		УК-2.2 ИД-2_{ук-2} Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	ПЗ,СР	Кл,Т, Зачет								
		<u>Знать:</u> правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.);			<i>Знает:</i> правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.); - практические свойства правовых знаний (например, в области гражданского права).	<i>Знает:</i> правовую терминологию (понятия «право», «норма права» и т.д.); - практические свойства правовых знаний (например, в области гражданского права).	<i>Знает:</i> правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.);	<i>Не знает:</i> правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.);				
		<u>Уметь:</u> использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества); - активно участвовать в коллективном обсуждении поставленных задач, ролевых играх.			<i>Умеет:</i> использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества); - активно участвовать в коллективном обсуждении поставленных задач, ролевых играх.	<i>Умеет:</i> использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества);	<i>Умеет:</i> использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, объяснить проект устава акционерного общества);	<i>Не умеет:</i> использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества);				

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Уровень сформированности компетенции			
Код	Формулировка				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низкий(пороговый уровень не достигнут)
Шкалы оценивания						удовл. / зачтено	неудовл. / не зачтено	
отлично / зачтено	хорошо / зачтено							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Владеть: навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы); - методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступление, основная часть, заключение) и публичной защиты			Владеет: навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы); - методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступление, основная часть, заключение) и публичной защиты.	Владеет: навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы); - методикой подготовки реферата, научного доклада	Владеет: : навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы);	Не владеет: навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы);
					Способен: применять навыки полученных знаний на практике(например, на производстве).	Понимает: различия и сходства в структуре правовых норм		
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 ИД-1 _{УК-10} Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности ,в т. ч. собственных действий или бездействий	ПЗ,СР	Кл,Т,Зачет	Знает: основные нормативно-правовые документы в сфере анти коррупционной деятельности (Конституцию РФ, Уголовный Кодексы РФ и т.д.); -основные термины в данной сфере-коррупция, виды уголовных наказаний за нее	Знает: основные нормативно-правовые документы в сфере анти коррупционной деятельности (Конституцию РФ, У и т.д.); -основные термины в данной сфере-коррупция, виды уголовных наказаний за нее	Знает: основные нормативно-правовые документы в сфере анти коррупционной деятельности (Конституцию РФ, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);	Не знает: основные нормативно-правовые документы в сфере анти коррупционной деятельности (Конституцию РФ, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образова- тельные тех- нологии формирова- ния компе- тенции	Форма оценоч- ного средства	Уровень сформированности компетенции			
Код	Формули- ровка				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низ- кий(пороговый уровень не достигнут)
					Шкалы оценивания			
1	2	3	4	5	отлично / за- чтено	хорошо / заче- но	удовл. / заче- но	неудовл. / не зачтено
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Знать основ- ные норматив- но-правовые документы в сфере анти коррупцион- ной деятельно- сти (Консти- туцию РФ, Уголовный Кодексы РФ и т.д.); -основные термины в данной сфере- корруп- ция,виды уго- ловных нака- заний за нее			Умеет: приме- нять понятий- но- категориаль- ный аппарат в профессио- нальной дея- тельности (например, находить в Уголовном Кодексе РФ сроки наказа- ний за дачу взятки) - анализи- ровать процессы и явления, происходящие в обществе (например, привлечение должностных лиц РФ к уго- ловной ответ- ственности за получение взятки);	Умеет: приме- нять понятий- но- категориаль- ный аппарат в профессио- нальной дея- тельности (на- пример, нахо- дить в Уголов- ном Кодексе РФ сроки нака- заний за дачу взятки)	Умеет: при- менять поня- тийно- категориаль- ный аппарат в профессио- нальной дея- тельности (например, находить в Уголовном Кодексе РФ сущность на- казаний за дачу взятки)	Не умеет: применять понятийно- категориаль- ный аппарат в профессио- нальной дея- тельности (например, находить в Уголовном Кодексе РФ сроки наказа- ний за дачу взятки)
		Уметь приме- нять понятий- но- категориаль- ный аппарат в профессио- нальной дея- тельности (например, находить в Уголовном Кодексе РФ сроки наказа- ний за дачу взятки) - анализи- ровать процессы и явления, происходящие в обществе (например, привлечение должностных лиц РФ к уго- ловной ответ- ственности за получение взятки):			Владеет: на- выками приме- нения на прак- тике получен- ных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность от- ветственности за получение и дачу взятки).	Владеет: навы- ками примене- ния на практи- ке полученных знаний (напри- мер, разъяснять на рабочем месте сущность ответственно- сти за дачу взятки).	Владеет: на- выками при- менения на практике по- лученных зна- ний (напри- мер, разъяс- нять на рабо- чем месте сущность по- нятия дачи взятки).	Не владеет: навыками применения на практике по- лученных зна- ний (напри- мер, разъяс- нять на рабо- чем месте сущность от- ветственности за дачу взят- ки).

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образова- тельные тех- нологии формирова- ния компе- тенции	Форма оценоч- ного средства	Уровень сформированности компетенции							
Код	Формули- ровка				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низ- кий(пороговый уровень не достигнут)				
									Шкалы оценивания			
									отлично / за- чтено	хорошо / заче- но	удовл. / заче- но	неудовл. / не зачтено
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
		Владеть навы- ками примене- ния на практи- ке полученных знаний (на- пример, разъ- яснять на ра- бочем месте сущность от- ветственности за дачу взят- ки).			Способен: применять навыки полу- ченных знаний на практи- ке(например, разъяснять сущность кор- рупции в бесе- де с коллегами на производст- ве).	Понимает: сущность борь- бы с коррупци- ей в обществе						
		УК-10.2 ИД- 1 _{ук-ю} Выбирает пра- вомерные формы взаи- модействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами го- сударственной власти в типо- вых ситуациях	ПЗ,СР	Кл,Т,Зач ет								
		Знать-четкий порядок дея- тельности раз- личных орга- нов власти, например ад- министрации области, при обращении в эти органы с жалобами и предложения- ми; -порядок об- ращения в пра- воохранитель- ные органы, например с заявлением о вымогательст- ве взятки			-Знает четкий порядок дея- тельности раз- личных орга- нов власти, например ад- министрации области, при обращении в эти органы с жалобами и предложения- ми; -порядок об- ращения в пра- воохранитель- ные органы, например с заявлением о вымогательст- ве взятки	-Знает четкий порядок дея- тельности раз- личных орга- нов власти, например ад- министрации области, при обращении в эти органы -порядок об- ращения в пра- воохранитель- ные органы, например с заявлением о вымогатель- стве взятки	-Знает четкий порядок дея- тельности раз- личных орга- нов власти, например ад- министрации области, при обращении в эти органы с жалобами и предложения- ми;	-Не знает четкий поря- док деятельно- сти раз- личных орга- нов власти, например ад- министрации области, при обращении в эти органы с жалобами и предложения- ми;				

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образова- тельные тех- нологии формирова- ния компе- тенции	Форма оценоч- ного средства	Уровень сформированности компетенции							
Код	Формули- ровка				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низ- кий(пороговый уровень не достигнут)				
									Шкалы оценивания			
									отлично / за- чтено	хорошо / заче- но	удовл. / заче- но	неудовл. / не зачтено
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
		Уметь четко разъяснять сущность борьбы с кор- рупцией пред- ставителям политических партий и орга- низаций; - анализиро- вать раз- личные ме-ры, применяемые органами го- сударственной власти при борьбе с кор- рупцией, на- пример необ- хо-димость заключения под стражу чиновников			Умеет четко разъяснять сущность борьбы с кор- рупцией пред- ставителям политических партий и орга- низаций; - анализиро- вать раз- личные меры, применяемые органами госу- дарственной власти при борьбе с кор- рупцией, на- пример необ- хо-димость за- ключения под стражу чинов- ников	Умеет четко разъяснять сущность борь- бы с кор- рупцией пред- ставителям политических партий и орга- низаций; - анализиро- вать раз- личные меры, применяемые органами госу- дарственной власти при борьбе с кор- рупцией, на- пример необ- ходимость фиксировать дачу взятки на видео	Умеет четко разъяснять сущность борьбы с кор- рупцией пред- ставителям политических партий и орга- низаций;	Не умеет чет- ко разъяснять сущность борьбы с кор- рупцией пред- ставителям политических партий и орга- низаций;				
		Владеть навы- ками примене- ния на практи- ке полученных знаний (на- пример, разъ- яснять на ра- бочем месте сущность не- допустимости коррупционно- го поведения).			Владеет навы- ками примене- ния на практи- ке полученных знаний (на- пример, разъ- яснять на ра- бочем месте сущность не- допустимости коррупционно- го поведения).	Владеет навы- ками примене- ния на практи- ке полученных знаний (на- пример,сущность недопустимо- сти коррупци- онного поведе- ния).	Владеет навы- ками примене- ния на практи- ке полученных знаний (на- пример, разъ- яснять на ра- бочем месте сущность не- допустимости коррупцион- ного поведе- ния).	Не владеет навыками применения на практике по- лученных зна- ний (напри- мер, разъяс- нять на рабо- чем месте сущность не- допустимости коррупцион- ного поведе- ния).				
					Способен: применять навыки полу- ченных знаний на практи- ке(например, разъяснять сущность фальсифика- ции выборов коллегам на производстве).	Понимает: сущность борь- бы с коррупци- ей в обществе						

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образова- тельные тех- нологии формирова- ния компе- тенции	Форма оценоч- ного средства	Уровень сформированности компетенции			
Код	Формули- ровка				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низ- кий(пороговый уровень не достигнут)
					Шкалы оценивания			
1	2	3	4	5	отлично / за- чтено	хорошо / заче- но	удовл. / заче- но	неудовл. / не зачтено
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОП К-2	Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документа- цию в про- фессиональ- ной деятель- ности	ОПК-2.1 ИД- 1 _{опк-2} Владеет мето- дами поиска и анализа нор- мативных пра- вовых доку- ментов, регла- ментирующих различные аспекты про- фессиональной деятельности в области сель- ского хозяйст- ва	ПЗ,СР	Кл,Т, Зачет				
		<u>Знать:</u> основ- ные норматив- но-правовые документы- виды законов и подзаконных актов; - сущ- ность и содер- жание различ- ных правоот- ношений по отраслям права			<i>Знает:</i> основ- ные норматив- но-правовые документы- виды законов и подзаконных актов; - сущность и содержание различных правоотноше- ний по отрас- лям права	<i>Знает:</i> основ- ные норматив- но-правовые документы- виды законов и подзаконных актов;	<i>Знает:</i> - сущ- ность и содер- жание различ- ных правоот- ношений по отраслям пра- ва	<i>Не знает:</i> ос- новные норма- тивно- правовые до- кументы-виды законов и под- законных ак- тов;
		<u>Уметь:</u> исполь- зовать право- отношения и другие элемен- ты права в профессио- нальной дея- тельности; -составлять нормативно- правовые до- кументы- напри- мер,приказы и распоряжения по месту рабо- ты			<i>Умеет:</i> - составлять нормативно- правовые до- кументы- например, при- казы, докладные и распоряже- ния по месту работы	<i>Умеет:</i> состав- лять норматив- но-правовые документы- например, при- казы и распо- ряжения по месту работы	<i>Умеет:</i> со- ставлять нор- мативно- правовые до- кументы- например, приказы по месту работы	<i>Не умеет:</i> составлять нормативно- правовые до- кументы- например, приказы и распоряжения по месту рабо- ты

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образова- тельные тех- нологии формирова- ния компе- тенции	Форма оценоч- ного средства	Уровень сформированности компетенции			
Код	Формули- ровка				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низ- кий(пороговый уровень не достигнут)
					Шкалы оценивания			
1	2	3	4	5	отлично / за- чтено 6	хорошо / заче- но 7	удовл. / заче- но 8	неудовл. / не зачтено 9
		<u>Владеть</u> : на- выками при- менения по- лученных зна- ний в практи- ческой дея- тельности (на- пример, на рабочем мес- те); - методикой подготовки проекта доку- мента (вступ- ление, основ- ная часть, за- ключение и др.)			<i>Владеет</i> : на- выками приме- нения полу- ченных знаний в практической деятельности (например, на рабочем мес- те); - методикой подготовки проекта доку- мента (вступ- ление, основ- ная часть, за- ключение и др.)	<i>Владеет</i> : : на- выками приме- нения полу- ченных знаний в практической деятельности (например, на рабочем мес- те); - пониманием сущности про- екта документа (вступление, основная часть, заключение и др.)	<i>Владеет</i> : : навыками применения полученных знаний в прак- тической дея- тельности (на- пример, на рабочем мес- те);	<i>Не владеет</i> : : навыками применения полученных знаний в прак- тической дея- тельности (на- пример, на рабочем мес- те);
					<i>Способен</i> : от- личать особен- ности различ- ных НПА(Конститу- ции РФ, Граж- данского, Тру- дового, Уго- ловного Ко- дексов РФ и т.д.);	<i>Понимает</i> : особенности различных НПА Консти- туции РФ, Гра- жданского, Трудового, Уголовного Кодексов РФ и т.д.);		

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1 Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования

Примеры вопросов для коллоквиума

1. Предмет и источники трудового права.
2. Трудовые отношения (понятие, основания возникновения). Стороны трудовых отношений.
3. Трудовой договор (понятие, содержание, виды).

4. Заключение и изменение трудового договора. Прекращение трудового договора (основания прекращения).
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Дисциплинарная и материальная ответственность за нарушение трудового законодательства: понятие, сущность, виды материальных и дисциплинарных взысканий.
7. Способы защиты трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров (понятие трудового спора, органы по рассмотрению трудовых споров).
8. Понятие, предмет, методы и принципы уголовного права РФ.
9. Признаки преступления и характеристика элементов состава преступления. Уголовно-правовая ответственность за совершение преступления и уголовное наказание.
10. Основания освобождения от уголовной ответственности и уголовного наказания.
11. Характеристика обстоятельств, исключающих преступность деяния.
12. Характеристика обстоятельств, смягчающих и отягчающих наказание.

Примеры тестовых заданий:

1. На какой срок избирается Президент РФ:
А) 4 года
Б) 5 лет
Г) 6 лет
Д) 7 лет
2. На какой срок избирается Государственная Дума РФ:
А) 4 года Б) 5 лет Г) 6 лет Д) 7 лет.
3. На какой срок избирается Государственная Дума Ярославской области:
А) 4 года Б) 5 лет Г) 6 лет Д) 7 лет
4. Сколько сроков пребывания в должности может быть у Президента РФ:
А) Один срок
Б) Два срока
В) Два срока подряд
Г) Три срока подряд
5. Когда была принята Конституция РФ:
А) 12 декабря 1991 года
Б) 12 декабря 1993 года
В) 12 июня 1991 года
Г) 12 июня 1993 года

6.Предоставление арендодателем арендатору имущества за плату во временное владение и пользование называется:

- А) договором проката
- Б) договором найма
- В) договором мены
- Г) договором финансовой аренды

7.Управление федеральной собственностью в РФ осуществляет:

- А) Правительство РФ
- Б) Президент РФ
- В) Совет Федерации
- Г) Центральный банк РФ

8.Принцип разделения властей характерен для:

- А) фашистского режима
- Б) тоталитарного режима
- В) деспотического режима
- Г) либерального режима

9.Дополните:

Административный арест как редко применяющаяся мера наказания заключается в содержании нарушителя...

10.Установите правильную последовательность юридических фактов в зависимости от характера наступающих последствий:

- А) правообразующие
- Б) правоизменяющие
- В) правопрекращающие

7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (зачета, зачета с оценкой, защиты курсовой работы (проекта), экзамена)

Компетенции:

Вопросы к зачету:

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-10- Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

ОПК-2- Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности.

1.Понятие, сущность, признаки и функции государства.

2.Типы и формы государства.

3. Понятие и сущность права, его признаки.
4. Система права.
5. Формы (источники) права, виды нормативных актов, их юридическая сила.
6. Правоотношение. Понятие, признаки, структура.
7. Юридические факты.
8. Экологическое право: понятие, предмет, объекты, субъекты.
9. Экологические правоотношения.
10. Информационное право: понятие, предмет, объекты, субъекты, правоотношения.
11. Россия как демократическое, правовое, федеративное, суверенное, социальное, светское государство.
12. Понятие и принципы федеративного устройства России.
13. Основы конституционного статуса РФ и субъектов РФ.
14. Система основных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина.
15. Гражданство РФ (понятие, принципы, основания приобретения и прекращения). Органы, ведающие вопросами гражданства. Правовой статус иностранцев в РФ.
16. Система органов государственной власти РФ.
17. Основы конституционного статуса Президента РФ, его положение в системе органов государства. Порядок выборов и прекращения полномочий Президента РФ. Компетенция Президента РФ.
18. Основы конституционного статуса Федерального Собрания РФ. Палаты Федерального Собрания РФ: состав, порядок формирования, внутренняя организация. Компетенция Федерального Собрания РФ и его палат. Порядок деятельности Федерального Собрания РФ.
19. Правительство РФ, его структура и полномочия.
20. Судебная власть РФ (понятие, конституционные принципы ее осуществления). Судебная система, ее структура.
21. Прокуратура РФ (понятие, система, принципы деятельности, компетенция).
22. Органы государственной власти субъектов РФ (система, принципы деятельности).
23. Предмет, метод и источники гражданского права.
24. Гражданские правоотношения (понятие, признаки, структура, виды). Основания возникновения гражданских правоотношений.
25. Правоохранительные органы (понятие, виды).
26. Признаки преступления и характеристика элементов состава преступления. Уголовно-правовая ответственность за совершение преступления и уголовное наказание.
27. Правоспособность и дееспособность физического лица. Виды дееспособности физических лиц. Деликтоспособность несовершеннолетних.
28. Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений (понятие, признаки, виды). Правоспособность юридического лица (понятие, виды).
29. Объекты гражданских правоотношений (понятие, виды).
30. Право собственности (понятие, признаки, виды). Вещные права (понятие, виды). Защита права собственности и других вещных прав.
31. Сделки (понятие, условия действительности и виды). Формы сделок. Недействительные сделки.

32. Договор (понятие, условия, виды). Порядок заключения и изменения договора.
33. Обязательства (понятие, виды). Способы обеспечения исполнения обязательств. Прекращение обязательств.
34. Наследование (понятие, основания наследования). Время и место открытия наследства. Наследники по закону и по завещанию. Недостойные наследники. Завещание (понятие, формы, содержание). Очередность наследования по завещанию.
35. Органы местного самоуправления: понятие, виды.
36. Форма правления: понятие, виды.
37. Виды политических режимов.
38. Предмет и источники трудового права.
39. Трудовые отношения (понятие, основания возникновения). Стороны трудовых отношений.
40. Трудовой договор (понятие, содержание, виды).
41. Заключение и изменение трудового договора. Прекращение трудового договора (основания прекращения).
42. Рабочее время и время отдыха.
43. Дисциплинарная и материальная ответственность за нарушение трудового законодательства: понятие, сущность, виды материальных и дисциплинарных взысканий.
44. Способы защиты трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров (понятие трудового спора, органы по рассмотрению трудовых споров).
45. Понятие административного права, его предмет, источники, субъекты и принципы. Система административного права.
46. Характеристика административных правонарушений. Понятие административной ответственности и виды административных наказаний.
47. Понятие, предмет, методы и принципы уголовного права РФ.
48. Основания освобождения от уголовной ответственности и уголовного наказания.
49. Характеристика обстоятельств, исключающих преступность деяния.
50. Характеристика обстоятельств, смягчающих и отягчающих наказание.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачете производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

Коллоквиум (теоретический опрос) – средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или модуля дисциплины, организованное в виде устного (письменного) опроса обучающегося или в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении опроса.

Оценка **«отлично»** выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка **«хорошо»** выставляется за полный ответ на поставленный вопрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

Тестовые задания

Критерии оценки знаний обучающихся при проведении тестирования

Оценка **«отлично»** выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее 51 % тестовых заданий;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа обучающегося менее чем на 50 % тестовых заданий.

Зачет

Критерии оценки на зачете

Оценки **«зачтено»** и **«не зачтено»** выставляются по дисциплинам, формой заключительного контроля которых является зачет. При этом оценка **«зачтено»** должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок (**«отлично»**, **«хорошо»**, **«удовлетворительно»**), а **«не зачтено»** - параметрам оценки **«неудовлетворительно»**.

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала программы дисциплины, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, показавшему полное знание материала программы дисциплины, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала программы дисциплины в объеме, достаточном и необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на зачете или выполнении заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала программы дисциплины, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

№ п/п	Наименование, автор(ы), год и место издания	Использу- ется при изучении разделов	Се- местр	Количество экземпляров в библиоте- ке
1	Братановский С.Н. Административное право [Электрон- ный ресурс] / С.Н. Братановский. - М.: Консультант+; Директ-Медиа, 2013.-305с. //Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. - Режим досту- па: <a href="https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-
каталог">https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный- каталог	8	6	Электронный ресурс
2	Братановский С.Н. Административное право. Особенная часть (CD830/13) / С.Н. Братановский [Электронный ре- сурс]. - М.: Консультант+; Директ-Медиа, 2013.-169с. //Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. - Режим доступа: <a href="https://biblio-
yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог">https://biblio- yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог	8	6	Электронный ресурс
3	Конституционное право Российской Федерации [Элек- тронный ресурс] / Отв. ред. С.И. Носов "Электронный ресурс". - М.: Консультант+; Статут, 2014.-188с. //Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. - Режим доступа: <a href="https://biblio-
yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог">https://biblio- yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог	4	6	Электронный ресурс
4	Мелехин А.В. Административное право Российской Фе- дерации. Курс лекций [Электронный ресурс]. - М.: Кон- сультант+, 2012.-492с. //Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. - Режим доступа: <a href="https://biblio-
yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог">https://biblio- yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог	8	6	Электронный ресурс
5	Правоведение [Электронный ресурс]: учеб. для студ. ву- зов неюрид. профиля / Под ред. С.С. Маиляна, Н.И. Кося- ковой "Электронный ресурс". - М.: Юнити-Дана, 2015.- 415с. // ЭБС «Рукоонт». – Режим доступа: https://rucont.ru/efd/352452(25.08.2021)	Все разделы	6	Электронный ресурс

8.2 Дополнительная учебная литература

№ п/п	Наименование, автор(ы), год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров в библиотеке
1	Михайлов С.А. Курс лекций "Основы теории права" по дисциплине "Правоведение" для студ. сельскохозяйств. вузов [Электронный ресурс] / С.А. Михайлов. - Ярославль.: "Канцлер", 2009.-38с. //Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. - Режим доступа: https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог	2	6	Электронный ресурс
2	Михайлов С.А. МУ по курсу "Правоведение" [Электронный ресурс]. - Ярославль.: ЯГСХА, 2007.-39с. //Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. - Режим доступа: https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог	Все разделы	6	Электронный ресурс
3	Правоведение / Под ред. О.Е. Кутафина. - М.: Юрист, 2004.-408с.	Все разделы	6	50

Доступ обучающихся к электронным ресурсам (ЭР) библиотеки ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды академии и сайта по логину и паролю (<https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог>).

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

9.1 Перечень электронно-библиотечных систем

№ п/п	Наименование	Тематика	Режим доступа
1.	Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	Универсальная	https://e.lanbook.com/
2.	Электронно-библиотечная система «Руcont»	Универсальная	http://rucont.ru/
3.	Электронно-библиотечная система «iBooks.ru»	Универсальная	http://ibooks.ru/
4.	Электронно-библиотечная система «AgriLib»	Специализированная	http://ebs.rgazu.ru/
5.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Универсальная	http://elibrary.ru/

9.2 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине

1. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
2. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
5. Министерство сельского хозяйства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mcx.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
7. Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cnsnb.ru/akdil/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
8. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Россельхозакадемии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cnsnb.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
9. Информационно-справочный портал. Проект Российской государственной библиотеки для молодежи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.library.ru, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.
Практические занятия	Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.
Подготовка к зачету	Работа с конспектами лекций, основной и дополнительной литературой, ресурсами сети Интернет.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет», в т. ч. с использованием электронной информационно-образовательной среды академии; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

11.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса

№	Наименование¹	Тематика
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений

11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	Универсальная	http://www.consultant.ru Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
2.	Информационно-правовой портал «Гарант»	Универсальная	https://www.garant.ru/ Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
3.	База данных Polpred.com Обзор СМИ	Универсальная	https://polpred.com/ Локальная сеть Ярославской ГСХА / индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет по логину и паролю.

¹Программное обеспечение указывается в соответствии с Реестром аудиторного фонда.

4.	Реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных Elsevier ScienceDirect	Универсальная	https://www.sciencedirect.com/ Доступ с IP-адреса академии.
5.	Базы данных издательства SpringerNature	Универсальная	https://www.springernature.com/ Доступ с IP-адреса академии.
6.	Реферативная и аналитическая база данных Elsevier Scopus	Универсальная	https://www.scopus.com/ Доступ с IP-адреса академии.
7.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Универсальная	https://нэб.рф/ К произведениям, перешедшим в общественное достояние доступ свободный. К произведениям, охраняемым авторским правом доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
8.	База данных AGRIS	Специализированная	http://agris.fao.org/agris-search/index.do Доступ свободный
9.	Информационно-справочная система «Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний» (СЭБиЗ)	Специализированная	http://www.cnshb.ru/AKDiL/ Доступ свободный.

11.3 Доступ к сети интернет

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом (удаленным доступом) к сети Интернет и к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА.

12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины «Правоведение» используются помещения – учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду академии.

12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений
Учебная аудитория для проведения учебных занятий. Помещение № <u>240</u>. Количество посадочных мест: <u>120</u>. Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул.Е. Колесовой, 70.	Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий - микрофон Shurec 606, компьютер E6300/2Gb/160Gb/AOC, проектор - BenQ SP920P, акустика - Microlab H 600, экран с электроприводом ClassicLyra 366*274; программное обеспечение - Microsoft Windows, Microsoft Office
Учебная аудитория для проведения учебных занятий. Помещение № <u>125</u>. Количество посадочных мест: <u>36</u>. Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул.Е. Колесовой, 70.	Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий - компьютер, мультимедиа-проектор, акустическая система, проекционный экран; программное обеспечение - Microsoft Windows, Microsoft Office
Помещение для самостоятельной работы. Помещение № <u>109</u>. Количество посадочных мест: <u>12</u>. Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул.Е. Колесовой, 70.	Специализированная мебель – учебная мебель; технические средства обучения – компьютеры персональные – 12 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам; кондиционер – 1 шт.; программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины
Помещение для самостоятельной работы. Помещение № <u>318</u>. Количество посадочных мест: <u>12</u>. Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Ту-таевское шоссе, 58.	Специализированная мебель – учебная мебель; Технические средства обучения – компьютеры персональные – 12 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт.; кондиционер – 1 шт. Программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений
Помещение для самостоятельной работы. Помещение № 341. Количество посадочных мест: 6. Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Тутаевское шоссе, 58.	Специализированная мебель – учебная мебель. Технические средства обучения – компьютеры персональные – 6 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт.; кондиционер – 1 шт. Программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Помещение № 210, № 328. Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул.Е. Колесовой, 70.	Специализированная мебель; стеллажи для хранения учебного оборудования; компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде академии, к базам данных и информационно-справочным системам; наушники; сканер/принтер; специальный инструмент и инвентарь для обслуживания учебного оборудования.

13 Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине «Правоведение» лиц относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в вузе предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, при необходимости – услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. С учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

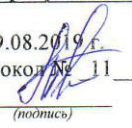
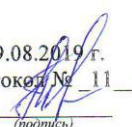
Лист изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
период обучения: 2019-2024 учебные года

Внесенные изменения на 2019/2020 учебный год

В рабочую программу дисциплины

Правоведение

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, номер протокола заседания кафедры, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания учебно-методической комиссии, виза председателя учебно-методической комиссии факультета
1	8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для реализации образовательной программы	26.08.2019 г. Протокол № 11  (подпись)	29.08.2019 г. Протокол № 11  (подпись)
2	11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем: 11.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса 11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	Внесены изменения в состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения. Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.	26.08.2019 г. Протокол № 11  (подпись)	29.08.2019 г. Протокол № 11  (подпись)

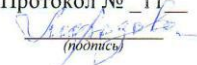
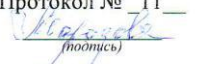
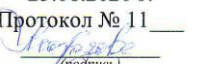
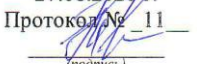
**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
период обучения: 2019-2024 учебные года**

Внесенные изменения на 2020/2021 учебный год

В рабочую программу дисциплины

Правоведение

вносятся следующие изменения и дополнения:

№ п/п	Раздел	Изменения и до- полнения	Дата, номер про- токола заседания кафедры, виза заведующего ка- федрой	Дата, номер про- токола заседания учебно- методической ко- миссии, виза председателя учеб- но-методической комиссии факуль- тета
1	8. Перечень основной и дополни- тельной учебной литературы, необходимой для освоения дис- циплины	Обновлен перечень основной и дополни- тельной учебной ли- тературы, необходимой для реализации образо- вательной программы	25.08.2020 г. Протокол № 11  (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11  (подпись)
2	9. Перечень ресурсов информа- ционно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 9.2 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине	Обновлен перечень рекомендуемых интер- нет-сайтов, необходи- мых для реализации образовательной про- граммы	25.08.2020 г. Протокол № 11  (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11  (подпись)
3	11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем: 11.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса 11.2 Перечень профессиональ- ных баз данных и информаци- онных справочных систем	Внесены изменения в состав лицензионного и свободно распростра- няемого программного обеспечения. Обновлен перечень профессиональных баз данных и информаци- онных справочных сис- тем, используемых при осуществлении образо- вательного процесса по дисциплине.	25.08.2020 г. Протокол № 11  (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11  (подпись)
4	Материально-техническое обес- печение обучения по дисципли- не 12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учеб- ной деятельности	Обновлен перечень материально- технического обеспе- чения, необходимого для реализации образо- вательной программы	25.08.2020 г. Протокол № 11  (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11  (подпись)

Лист изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
период обучения: 2019-2024 гг.

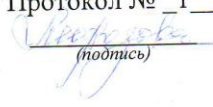
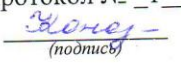
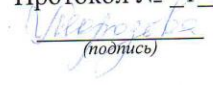
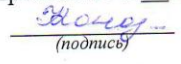
Внесенные изменения на 2021/2022 учебный год

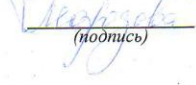
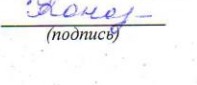
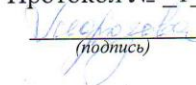
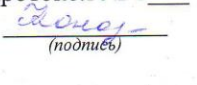
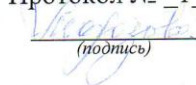
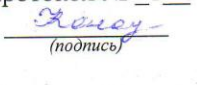
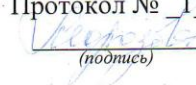
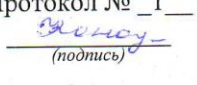
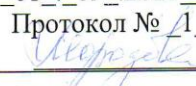
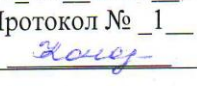
В рабочую программу дисциплины

Правоведение

Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»

вносятся следующие изменения и дополнения:

№ п/п	Раздел	Изменения и дополне- ния	Дата, номер прото- кола заседания ка- федры, виза заве- дующего кафедрой	Дата, номер про- токола заседания учебно- методической ко- миссии, виза председателя учебно- методической ко- миссии факуль- те- та
	2. Перечень плани- руемых результа- тов обучения по дисциплине, соот- несенных с плани- руемыми результа- тами освоения об- разовательной программы	2. На основании приказа Минобрнауки России от 26 ноября 2020 г. № 1456 «О внесении изменений в федеральные государ- ственные образователь- ные стандарты высшего образования» в результа- те освоения дисциплины у обучающегося должна быть сформирована уни- версальная компетенция УК-10, следующего со- держания: «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупци- онному поведению» (УК-10)	<u>01.09.2021</u> г. Протокол № <u>1</u>  (подпись)	<u>01.09.2021</u> г. Протокол № <u>1</u>  (подпись)
	4. Структура дис- циплины и распре- деление её трудо- ёмкости (на одного обучающегося)	На основании приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практиче- ской подготовке обу- чающихся» в таблицу раздела 4 рабочей про- граммы дисциплины включена строка «в том числе в форме практиче-	<u>01.09.2021</u> г. Протокол № <u>1</u>  (подпись)	<u>01.09.2021</u> г. Протокол № <u>1</u>  (подпись)

		ской подготовки».		
5. Содержание дисциплины	На основании приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»: - в таблице п. 5.1 «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий» рабочей программы дисциплины в графе «Контактная работа при проведении учебных занятий» добавлена графа «в т.ч. в форме практической подготовки»;		01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для реализации образовательной программы.		01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	9.1 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине. Обновлен перечень рекомендуемых интернет-сайтов, необходимых для реализации образовательной программы.		01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем. Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.		01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)
12. Материально-техническое обеспечение обучения	12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной дея-		01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)

	по дисциплине	тельности. Обновлен перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы.	(подпись)	(подпись)
--	---------------	--	-----------	-----------

Первый проректор
ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА,
Морозов В.В.
«01» сентября 2021 г.

Б1.О.07 «Правоведение»

Код и направление подготовки	35.03.07 <i>Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции</i>
Направленность (профиль)	<i>Технология хранения и переработки сельскохозяйственной продукции</i>
Квалификация	<i>бакалавр</i>
Форма обучения	<i>Очно-заочная</i>
Год начала подготовки	<i>2019</i>
Факультет	<i>Агротехнологический</i>
Выпускающая кафедра	<i>Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции</i>
Кафедра-разработчик	<i>Гуманитарные дисциплины</i>
Объем дисциплины, ч. / з.е.	<i>108/3</i>
Форма контроля (промежуточная аттестация)	<i>зачет</i>

Власов
(подпись)

к.с-х.н., доцент Ваганова Н.В.
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

Ученый
(подпись)

Кононова Ю.Д.
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)


(подпись)

к.с.-х.н., доцент Сенченко М.А.
(учёная степень, звание)

Ярославль, 2021 г.

Лекции- 9 ч.
 Практические занятия - 17 ч.
 Самостоятельная работа - 80,9 ч.

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Правоведение» относится к *обязательной части* образовательной программы бакалавриата.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

-универсальные компетенции и индикаторы их достижения:

Категория (группа) универсальных компетенций	Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
			знать	уметь	владеть
Разработка и реализация проектов	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 ИД-1_{УК-2} Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач		
			-основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.); - теоретические свойства правовых знаний (в области гражданского права;	- применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи); - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, сущность юридического лица);	- навыками целостного подхода к анализа проблем общества (например, к проблеме наследования); - навыками применения на практике полученных знаний (например, на производстве).
			УК-2.2 ИД-2_{УК-2} Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений		
Гражданская позиция, нетерпимое отношение к коррупции	УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	- правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.); - практические свойства правовых знаний (например, в области гражданского права).	-использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества); - активно участвовать в коллективном обсуждении поставленных задач, ролевых играх.	- навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы); - методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступление, основная часть, заключение) и публичной защиты.
			УК-10.1 ИД-1_{УК-10} Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности ,в т. ч. собственных действий или бездействий		
			-основные нормативно-правовые документы в сфере анти коррупционной деятельности (Конституцию РФ, Уголовный Ко-	- применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, находить в	- навыками применения на практике полученных знаний (например,

			дексы РФ и т.д.); -основные термины в дан- ной сфере-коррупция, виды уголовных наказаний за нее	Уголовном Кодексе РФ сроки наказаний за дачу взятки) - анализировать про- цессы и явления, про- исходящие в обществе (например, привлече- ние должностных лиц РФ к уголовной от- ветственности за по- лучение взятки);	разъяснять на рабочем месте сущность ответ- ственности за дачу взятки).
			УК-10.2 ИД-2_{ук-10} Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структу- рами гражданского общества и органами государственной власти в ти- повых ситуациях		
			- четкий порядок деятель- ности различных органов власти, например админи- страции области, при об- ращении в эти органы с жалобами и предложения- ми; -порядок обращения в пра- воохранительные органы, например с заявлением о вымогательстве взятки	- четко разъяснять сущность борьбы с коррупцией предста- вителям политических партий и организаций; - анализировать раз- личные меры, приме- няемые органами го- сударственной власти при борьбе с корруп- цией, например необ- ходимость заключе- ния под стражу чи- новников	- навыками применения на практике полу- ченных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность недо- пустимости коррупционного поведения).

-общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения:

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
		знать	уметь	владеть
ОПК-2	Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности	ОПК-2.1 ИД-1_{опк-2} Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области сельского хозяйства		
		- основные нормативно- правовые документы-виды законов и подзаконных актов; - сущность и содержание различных правоотношений по отраслям права	-использовать правоотно- шения и другие элементы права в профессиональной деятельности; -составлять нормативно- правовые документы- например, приказы и рас- поряжения по месту рабо- ты	-владеть навыками применения полу- ченных знаний в практической дея- тельности (например, на рабочем месте); - методикой подго- товки проекта доку- мента (вступление, основная часть, за- ключение и др.)

Краткое содержание дисциплины: общие положения о государстве и праве, основы экологического, информационного, конституционного, гражданского, трудового, административного и уголовного права.