

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ярославская государственная сельскохозяйственная академия»



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

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.О.20 «Правоведение»

Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»

Код и направление подготовки	<u>36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза</u>
Направленность (профиль)	<u>Лечебное дело</u>
Квалификация	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очно-заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2019</u>
Факультет	<u>Ветеринарии и зоотехнии</u>
Выпускающая кафедра	<u>Ветеринарно-санитарная экспертиза</u>
Кафедра-разработчик	<u>Гуманитарные дисциплины</u>
Объем дисциплины, ч. / з.е.	<u>108/3</u>
Форма контроля (промежуточная аттестация)	<u>зачет</u>

Ярославль 2021 г.

При разработке рабочей программы дисциплины (далее – РПД) «Правоведение» в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «19» сентября 2017 г. № 939.

2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 ноября 2020 г. № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2021 г. № 63650)».

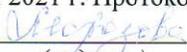
3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.02.2021 г. № 83 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования – бакалавриат по направлениям подготовки» 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза.

4. Учебный план по направлению подготовки 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза направленность (профиль) «Лечебное дело» одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА «02» марта 2021 г. Протокол № 3. Период обучения: 2019 - 2024 гг. с изменениями на основании решения Ученого совета академии от 08 июня 2021 г. Протокол № 7.

**Преподаватель-разработчик:**

  
(подпись) \_\_\_\_\_ к.и.н., ст. преподаватель Михайлов С.А.  
(занимаемая должность, ученая степень, звание)

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

Заведующий кафедрой   
(подпись) \_\_\_\_\_ к.и.н. Морозова Т.А.  
(ученая степень, звание)

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

Председатель учебно-методической комиссии факультета   
(подпись) \_\_\_\_\_ к.б.н., доцент Скворцова Е.Г.  
(ученая степень, звание)

**СОГЛАСОВАНО:**

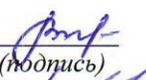
Руководитель образовательной программы

  
(подпись) \_\_\_\_\_ к.с.-х.н., Ярлыков Н.Г.  
(ученая степень, звание)

и.о. заведующего выпускающей кафедрой

  
(подпись) \_\_\_\_\_ к.с.-х.н., Ярлыков Н.Г.  
(ученая степень, звание)

Отдел комплектования библиотеки

  
(подпись) \_\_\_\_\_   
(Фамилия И.О.)

Декан факультета

  
(подпись) \_\_\_\_\_ к.с.-х.н., доцент Бушкарева А.С.  
(ученая 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	13
7.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО	13
7.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	15
7.3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	25
7.3.1	Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования	25
7.3.2	Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (зачета, зачета с оценкой, защиты курсовой работы (проекта), экзамена)	26
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	32
8.1	Основная учебная литература	32
8.2	Дополнительная учебная литература	33
9	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	33
9.1	Перечень электронно-библиотечных систем	33
9.2	Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине	34
10	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	34
11	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	35
11.1	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса	35
11.2	Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	35
11.3	Доступ к сети интернет	36
12	Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине	36
12.1	Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности	37
13	Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	39
	Приложения	41
	Приложение 1 Аннотация рабочей программы дисциплины	41

## **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-3) 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	<b>УК-2.1</b> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач		
			-знать основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.); - теоретические свойства правовых знаний (в области гражданского права);	-уметь применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи); - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, сущность юридического лица);	-владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества (например, к проблеме наследования); - навыками применения на практике полученных знаний (например, на производстве).
			<b>УК-2.2</b> Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений		
			- 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.	-владеть навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы); - методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступление, основная часть, заключение) и публичной защиты.
Гражданская позиция, нетерпимое отношение к коррупции	УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<b>УК-10.1</b> Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности ,в т.ч. собственных действий или бездействий		
			-знать основные нормативно-правовые документы в сфере анти коррупционной деятельности (Конституцию РФ, Уголовный Кодексы РФ и т.д.); -основные термины в данной сфере-коррупция,виды	-уметь применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, находить в Уголовном Кодексе РФ сроки наказаний	- владеть навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность

			уголовных наказаний за нее	за дачу взятки) - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, привлечение должностных лиц РФ к уголовной ответственности за получение взятки);	ответственности за дачу взятки).
			<b>УК-10.2</b> Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях		
			-знать 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	-уметь четко разъяснять суть 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	-владеть навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте суть 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-3	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса	<b>ОПК-3.1</b> Знает нормативно-правовые акты в сфере АПК		
		- основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов; - суть 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	-навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); - методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.)
		<b>ОПК-3.2</b> Умеет: осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере АПК		
		-основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов; - суть и содержание профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере АПК, например, в области	-использовать правоотношения и другие элементы права в профессиональной деятельности; -составлять нормативно-правовые документы-например,приказы и распоряжения по месту работы	-навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); - методикой подготовки проекта НПА в сфере АПК (вступ-

		экспертизы		ление, основная часть, заключение и др.)
		<b>ОПК-3.3</b> Владеет: навыками профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере АПК		
		-основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов; - сущность и содержание навыков профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере АПК, например, в области экспертизы	-использовать правоотношения и другие элементы права в профессиональной деятельности; -составлять нормативно-правовые документы-например,приказы и распоряжения по месту работы	-навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); - навыками подготовки проекта НПА в сфере АПК (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
<b>1. Контактная работа при проведении учебных занятий, всего (Лек + Лаб + Пр + КСР)*</b>	<b>18,9</b>	<b>18,9</b>
в том числе:		
Лекционные занятия (Лек)	9	9
Лабораторные занятия (Лаб)		
Практические занятия (Пр)	9	9
Проведение консультаций по учебной дисциплине (КСР)	0,9	0,9
<b>2. Самостоятельная работа, всего (СР + контроль)*</b>	<b>88,9</b>	<b>88,9</b>
в том числе:		
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)	88,9	88,9
<b>3. Контактная работа при проведении промежуточной аттестации, всего</b>		
Групповые консультации перед экзаменом и сдача экзамена по дисциплине (Кэ)*		
Сдача зачета по дисциплине (К)*	0,2	0,2
Защита курсовой работы (проекта) (К)*		
<b>Общая трудоёмкость дисциплины в часах:</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Общая трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах:</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 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 государстве	УК-2,10,0 ПК-3	1		1			0,1	10		12,1
2	Общие положения о праве	УК-2,10,0 ПК-3	2		2			0,2	18,9		23,1
3	Основы экологического и информационного права	УК-2,10,0 ПК-3	1		1			0,1	10		12,1
4	Основы конституционного права	УК-2,10,0 ПК-3	1		1			0,1	10		12,1
5	Основы гражданского права	УК-2,10,0 ПК-3	1		1			0,1	10		12,1
6	Основы трудового права	УК-2,10,0 ПК-3	1		1			0,1	10		12,1
7	Основы административного права	УК-2,10,0 ПК-3	1		1			0,1	10		12,1
8	Основы уголовного права	УК-2,10,0 ПК-3	1		1			0,1	10		12,1
	<b>Промежуточная аттестация: (зачет)</b>										<b>0,2</b>
	<b>Итого по дисциплине:</b>		<b>9</b>		<b>9</b>			<b>0,9</b>	<b>88,9</b>		<b>108</b>

## 5.2 Разделы дисциплины по видам аудиторной контактной работы и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды учебных занятий (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	
1	6	Общие положения о государстве	1		1	Кл
2	6	Общие положения о праве	2		2	Кл
3	6	Основы экологического и информационного права	1		1	Кл
4	6	Основы конституционного права	1		1	Кл
5	6	Основы гражданского права	1		1	Кл
6	6	Основы трудового права	1		1	Кл
7	6	Основы административного права	1		1	Кл
8	6	Основы уголовного права	1		1	Кл,Т
		<b>Итого за семестр:</b>	<b>9</b>		<b>9</b>	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>9</b>		<b>9</b>	

## 5.3 Практические занятия

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

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

### 6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся (СР)

К видам самостоятельной работы обучающихся относятся:

- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы;
- подготовка к коллоквиуму, тестированию.

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды СР	Всего часов
1	2	3	4	5
1		Общие положения о государствене	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы;</li> <li>- подготовка к коллоквиуму, тестированию;</li> </ul>	10
2		Общие положения о праве	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы;</li> <li>- подготовка к коллоквиуму, тестированию;</li> </ul>	18,9
3		Основы экологического и информационного права	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы;</li> <li>- подготовка к коллоквиуму, тестированию;</li> </ul>	10
4		Основы конституционного права	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы;</li> <li>- подготовка к коллоквиуму, тестированию;</li> </ul>	10
5	6	Основы гражданского права	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы;</li> <li>- подготовка к коллоквиуму, тестированию;</li> </ul>	

			10	
6	Основы трудового права	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы; - подготовка к коллоквиуму, тестированию;		10
7	Основы административного права	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы; - подготовка к коллоквиуму, тестированию;		10
8	Основы уголовного права	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы; - подготовка к коллоквиуму, тестированию;		10
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				88,9

## **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-yaagrovuz.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-yaagrovuz.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-3* 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

<b>№ семестра</b>	<b>Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО</b>
<b>УК-2-Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b>	
<b>6</b>	<b>Правоведение</b>
5	Аграрная экономика
4	Маркетинг
А	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
1	Введение в профессиональную деятельность
<b>№ семестра</b>	<b>Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО</b>
<b>УК-10-Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</b>	
<b>6</b>	<b>Правоведение</b>
А	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
<b>№ семестра</b>	<b>Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО</b>
<b>ОПК-3- Способность осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса</b>	
<b>6</b>	<b>Правоведение</b>
6,7	Ветеринарная санитария
2	Общепрофессиональная практика
4	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

А	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
---	--

## 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	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
					высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низкий (пороговый уровень не достигнут)
Код	Формулировка				Шкалы оценивания			
					отлично / зачтено	хорошо / зачтено	удовл. / зачтено	неудовл. / не зачтено
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
					высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низкий (пороговый уровень не достигнут)
Код	Формулировка				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	<p><b>УК-2.1</b></p> <p>Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</p>	ПЗ,СР	Кл,Т, Зачет				
		<p><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)</p>			<p><i>Знает:</i> основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);</p>	<p><i>Знает:</i> основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);</p>	<p><i>Не знает:</i> основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);</p>	
		<p><u>Уметь:</u> применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи); - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, сущность юридического лица);</p>			<p><i>Умеет:</i> применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи); - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, сущность юридического лица);</p>	<p><i>Умеет:</i> применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи);</p>	<p><i>Не умеет:</i> применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи);</p>	

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
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
		<p><u>Владеть</u>: - владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества (например, к проблеме наследования); - навыками применения на практике полученных знаний (например, на производстве).</p>			<p><i>Владеет</i>: навыками целостного подхода к анализу проблем общества (например, к проблеме наследования); -</p>	<p><i>Владеет</i>: навыками целостного подхода к анализу проблем общества (например, к проблеме наследования);</p>	<p><i>Владеет</i>: навыками целостного подхода к анализу проблем общества (например, к проблеме наследования);</p>	<p><i>Не владеет</i>: навыками целостного подхода к анализу проблем общества (например, к проблеме наследования);</p>
					<p><i>Способен</i>: применять навыки полученных знаний на практике (например, на производстве).</p>	<p><i>Понимает</i>: различия между основными правовыми отраслями</p>		
		<p><b>УК-2.2</b> Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>	ПЗ,СР	Кл,Т, Зачет				
		<p><u>Знать</u>: правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.);</p>			<p><i>Знает</i>: правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.); - практические свойства правовых знаний (например, в области гражданского права).</p>	<p><i>Знает</i>: правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.); - практические свойства правовых знаний (например, в области гражданского права).</p>	<p><i>Знает</i>: правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.);</p>	<p><i>Не знает</i>: правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.);</p>

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
Код	Формулировка				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низкий (пороговый уровень не достигнут)
					Шкалы оценивания			
1	2	3	4	5	отлично / зачтено	хорошо / зачтено	удовл. / зачтено	неудовл. / не зачтено
		<p><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.</p>			<p><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.</p>	<p><i>Умеет</i>: использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества);</p>	<p><i>Умеет</i>: использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества);</p>	<p><i>Не умеет</i>: использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества);</p>
		<p><u>Владеть</u>: навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы); - методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступление, основная часть, заключение) и публичной защиты</p>			<p><i>Владеет</i>: навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы); - методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступление, основная часть, заключение) и публичной защиты.</p>	<p><i>Владеет</i>: навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы); - методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступление, основная часть, заключение) и публичной защиты.</p>	<p><i>Владеет</i>: : навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы);</p>	<p><i>Не владеет</i>: навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы);</p>
					<p><i>Способен</i>: применять навыки полученных знаний на практике(например, на производстве).</p>	<p><i>Понимает</i>: различия и сходства в структуре правовых норм</p>		

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
Код	Формулировка				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низкий (пороговый уровень не достигнут)
					Шкалы оценивания			
1	2	3	4	5	отлично / зачтено	хорошо / зачтено	удовл. / зачтено	неудовл. / не зачтено
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в т.ч. собственных действий или бездействий	ПЗ,СР	Кл,Т,Зачет	<i>Знает:</i> 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	<i>Знает:</i> 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	<i>Знает:</i> основные нормативно-правовые документы в сфере анти коррупционной деятельности (Конституцию РФ, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);	<i>Не знает:</i> основные нормативно-правовые документы в сфере анти коррупционной деятельности (Конституцию РФ, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);
		Знать 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			<i>Умеет:</i> применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (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);	<i>Умеет:</i> применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, находить в Уголовном Кодексе РФ сроки наказаний за дачу взятки)	<i>Умеет:</i> применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, находить в Уголовном Кодексе РФ сроки наказаний за дачу взятки)	<i>Не умеет:</i> применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, находить в Уголовном Кодексе РФ сроки наказаний за дачу взятки)

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
Код	Формулировка				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низкий (пороговый уровень не достигнут)
					Шкалы оценивания			
1	2	3	4	5	отлично / зачтено	хорошо / зачтено	удовл. / зачтено	неудовл. / не зачтено
					6	7	8	9
		<p>Уметь применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, находить в Уголовном Кодексе РФ сроки наказаний за дачу взятки)</p> <p>- анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, привлечение должностных лиц РФ к уголовной ответственности за получение взятки);</p>			<p><i>Владеет:</i> навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность ответственности за дачу взятки).</p>	<p><i>Владеет:</i> навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность ответственности за дачу взятки).</p>	<p><i>Владеет:</i> навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность ответственности за дачу взятки).</p>	<p><i>Не владеет:</i> навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность ответственности за дачу взятки).</p>
		<p>Владеть навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность ответственности за дачу взятки).</p>			<p><i>Способен:</i> применять навыки полученных знаний на практике (например, разъяснять сущность коррупции в беседе с коллегами на производстве).</p>	<p><i>Понимает:</i> сущность борьбы с коррупцией в обществе</p>		
		<p><b>УК-10.2</b> Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях</p>	ПЗ,СР	Кл,Т,Зачет				

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
Код	Формулировка				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низкий (пороговый уровень не достигнут)
					Шкалы оценивания			
1	2	3	4	5	отлично / зачтено	хорошо / зачтено	удовл. / зачтено	неудовл. / не зачтено
					6	7	8	9
		<p>Знать-четкий порядок деятельности различных органов власти, например администрации области, при обращении в эти органы с жалобами и предложениями;</p> <p>-порядок обращения в правоохранительные органы, например с заявлением о вымогательстве взятки</p>			<p><i>-Знает</i> четкий порядок деятельности различных органов власти, например администрации области, при обращении в эти органы с жалобами и предложениями;</p> <p>-порядок обращения в правоохранительные органы, например с заявлением о вымогательстве взятки</p>	<p><i>-Знает</i> четкий порядок деятельности различных органов власти, например администрации области, при обращении в эти органы с жалобами и предложениями;</p> <p>-порядок обращения в правоохранительные органы, например с заявлением о вымогательстве взятки</p>	<p><i>-Знает</i> четкий порядок деятельности различных органов власти, например администрации области, при обращении в эти органы с жалобами и предложениями;</p>	<p><i>-Не знает</i> четкий порядок деятельности различных органов власти, например администрации области, при обращении в эти органы с жалобами и предложениями;</p>
		<p>Уметь четко разьяснять сущность борьбы с коррупцией представителям политических партий и организаций;</p> <p>- анализировать различные меры, применяемые органами государственной власти при борьбе с коррупцией, например необходимость заключения под стражу чиновников</p>			<p><i>Умеет</i> четко разьяснять сущность борьбы с коррупцией представителям политических партий и организаций;</p> <p>- анализировать различные меры, применяемые органами государственной власти при борьбе с коррупцией, например необходимость заключения под стражу чиновников</p>	<p><i>Умеет</i> четко разьяснять сущность борьбы с коррупцией представителям политических партий и организаций;</p> <p>- анализировать различные меры, применяемые органами государственной власти при борьбе с коррупцией, например необходимость заключения под стражу чиновников</p>	<p><i>Умеет</i> четко разьяснять сущность борьбы с коррупцией представителям политических партий и организаций;</p>	<p><i>Не умеет</i> четко разьяснять сущность борьбы с коррупцией представителям политических партий и организаций;</p>

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
					высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низкий (пороговый уровень не достигнут)
Код	Формулировка				Шкалы оценивания			
					отлично / зачтено	хорошо / зачтено	удовл. / зачтено	неудовл. / не зачтено
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Владеть навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность недопустимости коррупционного поведения).			<i>Владеет</i> навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность недопустимости коррупционного поведения).	<i>Владеет</i> навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность недопустимости коррупционного поведения).	<i>Владеет</i> навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность недопустимости коррупционного поведения).	<i>Не владеет</i> навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность недопустимости коррупционного поведения).
<b>ОП К-3</b>	Способность осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса	<b>ОПК-3.1</b> Знает нормативно-правовые акты в сфере АПК	ПЗ,СР	Кл,Т, Зачет				
		Знать: основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов; - сущность и содержание различных правоотношений по отраслям права			<i>Знает:</i> основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов; - сущность и содержание различных правоотношений по отраслям права	<i>Знает:</i> основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов;	<i>Знает:</i> - сущность и содержание различных правоотношений по отраслям права	<i>Не знает:</i> основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов;
		<u>Уметь:</u> использовать правоотношения и другие элементы права в профессиональной деятельности; -составлять нормативно-правовые документы-			<i>Умеет:</i> - составлять нормативно-правовые документы-например,приказы и распоряжения по месту работы	<i>Умеет:</i> составлять нормативно-правовые документы-например,приказы и распоряжения по месту работы	<i>Умеет:</i> составлять нормативно-правовые документы-например,приказы и распоряжения по месту работы	<i>Не умеет:</i> составлять нормативно-правовые документы-например,приказы и распоряжения по месту работы

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания				
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	
		например, приказы и распоряжения по месту работы							
		<u>Владеть:</u> навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); - методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.)			<i>Владеет:</i> навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); - методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.)	<i>Владеет:</i> : навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); - методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.)	<i>Владеет:</i> : навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте);	<i>Не владеет:</i> : навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте);	
					<i>Способен:</i> отличать особенности различных НПД	<i>Понимает:</i> особенности различных НПД			
		<b>ОПК-3.2</b> Умеет осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере АПК	ПЗ,СР	Кл,Т, Зачет	<i>Знает:</i> основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов; - сущность и содержание различных правоотношений по отраслям права	<i>Знает:</i> основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов;	<i>Знает:</i> - сущность и содержание различных правоотношений по отраслям права	<i>Не знает:</i> основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов;	
		<b>Знать:</b> основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов; - сущность и содержание различных правоотноше-			<i>Умеет:</i> - составлять нормативно-правовые документы-напри-мер,приказы и распоряжения по месту работы	<i>Умеет:</i> составлять нормативно-правовые документы-напри-мер,приказы и распоряжения по месту работы	<i>Умеет:</i> составлять нормативно-правовые документы-напри-мер,приказы и распоряжения по месту работы	<i>Не умеет:</i> составлять нормативно-правовые документы-напри-мер,приказы и распоряжения по месту работы	

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания				
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	
		ний по отраслям права							
		<b>Уметь:</b> использовать правоотношения и другие элементы права в профессиональной деятельности; -составлять нормативно-правовые документы-наприме-р,приказы и распоряжения по месту работы			<i>Владеет:</i> навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); - методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.)	<i>Владеет:</i> навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы); - методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступление, основная часть, заключение) и публичной защиты.	<i>Владеет:</i> : навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте);	<i>Не владеет:</i> : навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте);	
		<b>Владеть:</b> - навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); - методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.)			<i>Способен:</i> отличать особенности различных НПА	<i>Понимает:</i> различия и сходства в структуре правовых норм			
		<b>ОПК-3.3</b> Владеет: навыками профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере АПК	ПЗ,СР	Кл,Т,Зачет	<i>Знает:</i> основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов; - сущность и содержание различных правоотношений по отраслям права	<i>Знает:</i> основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов;	<i>Знает:</i> - сущность и содержание различных правоотношений по отраслям права	<i>Не знает:</i> основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов;	

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
Код	Формулировка				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низкий (пороговый уровень не достигнут)
					Шкалы оценивания			
1	2	3	4	5	отлично / зачтено	хорошо / зачтено	удовл. / зачтено	неудовл. / не зачтено
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<i>Умеет:</i> - составлять нормативно-правовые документы-например,приказы и распоряжения по месту работы	<i>Умеет:</i> составлять нормативно-правовые документы-например,приказы и распоряжения по месту работы	<i>Умеет:</i> составлять нормативно-правовые документы-например,приказы и распоряжения по месту работы	<i>Не умеет:</i> составлять нормативно-правовые документы-например,приказы и распоряжения по месту работы
					<i>Владеет:</i> навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); - методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.)	<i>Владеет:</i> навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы); - методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступление, основная часть, заключение) и публичной защиты.	<i>Владеет:</i> : навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте);	
					<i>Способен:</i> отличать особенности различных НПА	<i>Понимает:</i> различия и сходства в структуре правовых норм		<i>Не владеет:</i> : навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте);

### 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-3- Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса**

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 дис-

циплины, 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 [Электронный ресурс] / С.Н. Братановский. - М.: Консультант+; Директ-Медиа, 2013.-305с. //Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. - Режим доступа: <a href="https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог">https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог</a>	8	6	Электронный ресурс
2	Братановский С.Н. Административное право. Особенная часть (CD830/13) / С.Н. Братановский [Электронный ресурс]. - 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</a>	8	6	Электронный ресурс
3	Конституционное право Российской Федерации [Электронный 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</a>	4	6	Электронный ресурс
4	Мелехин А.В. Административное право Российской Федерации. Курс лекций [Электронный ресурс]. - М.: Консультант+, 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</a>	8	6	Электронный ресурс
5	Правоведение [Электронный ресурс]: учеб. для студ. вузов неюрид. профиля / Под ред. С.С. Маиляна, Н.И. Косяковой "Электронный ресурс". - М.: Юнити-Дана, 2015.-415с. // ЭБС «Руконт». – Режим доступа: <a href="https://rucont.ru/efd/352452(25.08.2021)">https://rucont.ru/efd/352452(25.08.2021)</a>	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. сельскохоз. вузов [Электронный ресурс] / С.А. Михайлов. - Ярославль.: "Канцлер", 2009.-38с. //Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. - Режим доступа: <a href="https://biblioyaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог">https://biblioyaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог</a>	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: <a href="https://biblioyaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог">https://biblioyaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог</a>	Все разделы	6	Электронный ресурс
3	Правоведение / Под ред. О.Е. Кутафина. - М.: Юристь, 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://biblioyaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог>).

## 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### 9.1 Перечень электронно-библиотечных систем

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

## 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.cnshb.ru/akdil/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
8. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Россельхозакадемии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cnshb.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
9. Информационно-справочный портал. Проект Российской государственной библиотеки для молодежи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.library.ru](http://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; помечать 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

№	Наименование <sup>1</sup>	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	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
2.	Информационно-правовой портал «Гарант»	Универсальная	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a> Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
3.	База данных Polpred.com Обзор СМИ	Универсальная	<a href="https://polpred.com/">https://polpred.com/</a> Локальная сеть Ярославской ГСХА / индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет по логину и паролю.
4.	Реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных Elsevier ScienceDirect	Универсальная	<a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a> Доступ с IP-адреса академии.

<sup>1</sup>Программное обеспечение указывается в соответствии с Реестром аудиторного фонда.

5.	Базы данных издательства SpringerNature	Универсальная	<a href="https://www.springernature.com/">https://www.springernature.com/</a> Доступ с IP-адреса академии.
6.	Реферативная и аналитическая база данных Elsevier Scopus	Универсальная	<a href="https://www.scopus.com/">https://www.scopus.com/</a> Доступ с IP-адреса академии.
7.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Универсальная	<a href="https://нэб.рф/">https://нэб.рф/</a> 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	<a href="http://agris.fao.org/agris-search/index.do">http://agris.fao.org/agris-search/index.do</a> Доступ свободный
9.	Информационно-справочная система «Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний» (СЭБиЗ)	Специализированная	<a href="http://www.cnsnb.ru/AKDiL/">http://www.cnsnb.ru/AKDiL/</a> 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 специальных помещений
Учебная аудитория для проведения учебных занятий.	Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель;

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
<p>Помещение № <u>240</u>.  Количество посадочных мест: <u>120</u>.  Адрес (местоположение) помещения:  150052, Ярославская обл., г. Ярославль,  ул.Е. Колесовой, 70.</p>	<p>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</p>
<p>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.</p>	<p>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 7, Microsoft Office 2007</p>

<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Помещение № <u>109</u>. Количество посадочных мест: <u>12</u>. Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул.Е. Колесовой, 70.</p>	<p>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 7, Microsoft Office 2007, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Помещение № <u>318</u>. Количество посадочных мест: <u>12</u>. Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Ту-таевское шоссе, 58.</p>	<p>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 7, Microsoft Office 2007, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Помещение № <u>341</u>. Количество посадочных мест: <u>6</u>. Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Ту-таевское шоссе, 58.</p>	<p>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 7, Microsoft Office 2007, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № <u>236</u>. Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Ту-таевское шоссе, 58.</p>	<p>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;</p>

	сканер/принтер; специальный инструмент и инвентарь для обслуживания учебного оборудования. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2007.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 312. Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Ту-таевское шоссе, 58.	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. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2007, КОМПАС-Viewerv 17.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Помещение № 210. 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. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2007.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Помещение № 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. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2007.

### **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.

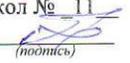
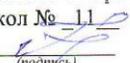
**Лист изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины**

**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)

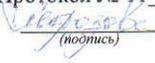
**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины  
период обучения: 2019-2024 учебные года**

Внесенные изменения на 2020/2021 учебный год

В рабочую программу дисциплины

Правоведение

**вносятся следующие изменения и дополнения:**

№ п/п	Раздел	Изменения и 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	25.08.2020 г. Протокол № 11  (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11  (подпись)
2	9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 9.2 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине	Обновлен перечень рекомендуемых интернет-сайтов, необходимых для реализации образовательной программы	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 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.	25.08.2020 г. Протокол № 11  (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11  (подпись)
4	Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине 12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности	Обновлен перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации образовательной 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 дополнения	Дата, номер протокола заседания кафедры, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания учебно-методической комиссии, виза председателя учебно-методической комиссии факультета
	2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	2. На основании приказа Минобрнауки России от 26 ноября 2020 г. № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» в результате освоения дисциплины у обучающегося должна быть сформирована универсальная компетенция УК-10, следующего содержания: «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению» (УК-10)	<p><u>01.09.2021</u> г. Протокол № <u>1</u> <i>(подпись)</i></p>	<p><u>01.09.2021</u> г. Протокол № <u>1</u> <i>(подпись)</i></p>
	4. Структура дисциплины и распределение её трудоемкости (на одного обучающегося)	На основании приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» в таблицу раздела 4 рабочей программы дисциплины включена строка «в том числе в форме практиче-	<p><u>01.09.2021</u> г. Протокол № <u>1</u> <i>(подпись)</i></p>	<p><u>01.09.2021</u> г. Протокол № <u>1</u> <i>(подпись)</i></p>

		ской подготовки».		
	5. Содержание дисциплины	<p>На основании приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»:</p> <p>- 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»;</p>	<p>01.09.2021 г. Протокол № 1 <i>(подпись)</i></p>	<p>01.09.2021 г. Протокол № 1 <i>(подпись)</i></p>
	8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для реализации образовательной программы.	<p>01.09.2021 г. Протокол № 1 <i>(подпись)</i></p>	<p>01.09.2021 г. Протокол № 1 <i>(подпись)</i></p>
	9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<p>9.1 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине.</p> <p>Обновлен перечень рекомендуемых интернет-сайтов, необходимых для реализации образовательной программы.</p>	<p>01.09.2021 г. Протокол № 1 <i>(подпись)</i></p>	<p>01.09.2021 г. Протокол № 1 <i>(подпись)</i></p>
	11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	<p>11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем.</p> <p>Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.</p>	<p>01.09.2021 г. Протокол № 1 <i>(подпись)</i></p>	<p>01.09.2021 г. Протокол № 1 <i>(подпись)</i></p>
	12. Материально-техническое обеспечение обучения	12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной дея-	<p>01.09.2021 г. Протокол № 1 <i>(подпись)</i></p>	<p>01.09.2021 г. Протокол № 1 <i>(подпись)</i></p>

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

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Ярославская государственная сельскохозяйственная академия»

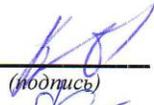
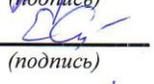
Факультет ветеринарии и зоотехнии



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

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.20 «Правоведение»**

Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»

Код и направление подготовки	<b>36.03.01</b>	<b>Ветеринарно-санитарная экспертиза</b>
Направленность (профиль)		<b>Лечебное дело</b>
Квалификация		<b>бакалавр</b>
Форма обучения		<b>очно-заочная</b>
Год начала подготовки		<b>2019</b>
Факультет		<b>Ветеринарии и зоотехнии</b>
Выпускающая кафедра		<b>Ветеринарно-санитарная экспертиза</b>
Кафедра-разработчик		<b>Гуманитарные дисциплины</b>
Объем дисциплины, ч. / з.е.		<b>108/3</b>
Форма контроля (промежуточная аттестация)		<b>зачет</b>
Декан факультета	 (подпись)	<b>к.с.-х.н., доцент</b> Бушкарева А.С. (учёная степень, звание, Фамилия И.О.)
Председатель УМК	 (подпись)	<b>к.б.н., доцент</b> Скворцова Е.Г. (учёная степень, звание, Фамилия И.О.)
и.о. заведующего выпускающей кафедрой	 (подпись)	<b>к.с.-х.н.,</b> Ярлыков Н.Г. (учёная степень, звание)

Ярославль, 2021 г.

Лекции - \_\_\_\_\_9\_\_\_\_\_ ч.

Практические занятия - \_\_\_\_\_9\_\_\_\_\_ ч.

Самостоятельная работа - \_\_88,9\_\_\_\_\_ 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:**

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
		знать	уметь	владеть
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	<b>УК-2.1</b> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач		
		-знать основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.); - теоретические свойства правовых знаний (в области гражданского права);	-уметь применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи); - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, сущность юридического лица);	-владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества (например, к проблеме наследования); - навыками применения на практике полученных знаний (например, на производстве).
		<b>УК-2.2</b> Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	-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.
	- правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.); - практические свойства правовых знаний (например, в области гражданского права).			

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
		знать	уметь	владеть
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<b>УК-10.1</b> Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности ,в т.ч.собственных действий или бездействий		
		-знать 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	-уметь применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, находить в Уголовном Кодексе РФ сроки наказаний за дачу взятки) - анализировать процессы и явления, происходящие	- владеть навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность ответственности за дачу взятки).

			в обществе (например, привлечение должностных лиц РФ к уголовной ответственности за получение взятки);	
		<b>УК-10.2</b> Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях		
		-знать 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	-уметь четко разъяснять 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	-владеть навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность недопустимости коррупционного поведения).

**- общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения:**

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
		знать	уметь	владеть
ОПК-3	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса	<b>ОПК-3.1</b> Знает нормативно-правовые акты в сфере АПК		
		- 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	-навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); - методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.)
		<b>ОПК-3.2</b> Умеет: осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере АПК		
		-основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов; - сущность и содержание профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере АПК,например,в области экспертизы	-использовать правоотношения и другие элементы права в профессиональной деятельности; -составлять нормативно-правовые документы-например,приказы и распоряжения по месту работы	-навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); - методикой подготовки проекта НПА в сфере АПК (вступление, основная часть, заключение и др.)
		<b>ОПК-3.3</b>		

		Владет: навыками профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере АПК		
		-основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов; - сущность и содержание навыков профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере АПК, например, в области экспертизы	-использовать правоотношения и другие элементы права в профессиональной деятельности; -составлять нормативно-правовые документы- например,приказы и распоряжения по месту работы	-навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); - навыками подготовки проекта НПА в сфере АПК (вступление, основная часть, заключение и др.)

**Краткое содержание дисциплины:** Государство и право; их роль в жизни общества норма права и нормативно-правовые акты; основные правовые системы современности; международное право как особая система права; источники российского права; закон и подзаконные акты; система российского права; отрасли права; правонарушение и юридическая ответственность;

значение законности и правопорядка в современном обществе; правовое государство; конституция Российской Федерации - основной закон государства; особенности федеративного устройства России; система органов государственной власти в Российской Федерации; понятие гражданского правоотношения; физические и юридические лица; право собственности; противодействие коррупционным проявлениям; трудовой договор(контракт); трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение; административные правонарушения и административная ответственность; понятие преступления; уголовная ответственность за совершение преступлений; экологическое право; особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности; правовые основы защиты государственной тайны; законодательные и нормативно-правовые акты в области защиты информации и государственной тайны, нормативно-правовое регулирование в сфере интеллектуальной собственности.