

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Махаева Наталья Юрьевна

Должность: Проректор по учебной и воспитательной работе, молодежной политике ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ»

Дата подписания: 02.06.2023 11:01:58

Уникальный программный ключ:

fa349ae3f25a45643d89cfb67187284ea10f48ae8

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный аграрный университет»

(ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ»)

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной и воспитательной
работе, молодежной политике
ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ»,
Махаева Н.Ю.
30 июня 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.07 «ПРАВОВЕДЕНИЕ»

Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»

Код и направление подготовки	<u>35.03.06 Агроинженерия</u>
Направленность (профиль)	<u>Организация обслуживания транспорта и логистика в АПК</u>
Квалификация	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения	<u>Очная</u>
Год начала подготовки	<u>2020</u>
Факультет	<u>Инженерный</u>
Выпускающая кафедра	<u>«Технический сервис»</u>
Кафедра-разработчик	<u>«Гуманитарные дисциплины»</u>
Объем дисциплины, ч. / з.е.	<u>72/2</u>
Форма контроля (промежуточная аттестация)	<u>Зачет</u>

Ярославль 2023г.

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

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «23» августа 2017 г. № 813; с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки от 26 ноября 2020 г. № 1456, от 8 февраля 2021 г. № 83, от 19 июля 2022 г. № 662, от 27 февраля 2023 г. № 208;

2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.02.2021 № 83 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования – бакалавриат по направлениям подготовки»

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


4. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 февраля 2023 г. № 208 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;

5. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 555н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области механизации сельского хозяйства»;

6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 г. № 616н «Об утверждении профессионального стандарта «по логистике на транспорте»;

7. Учебный план по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия направленность (профиль) «Организация обслуживания транспорта и логистика в АПК» одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ» «03» марта 2020 г. протокол № 2. Период обучения: 2020 – 2024 гг., с изменениями от «02» марта 2021 г. протокол № 3, от «08» июня 2021 г. протокол № 7, от «07» марта 2023 г. протокол № 3, от «11» апреля 2023 г. протокол № 4.

Преподаватель-разработчик:

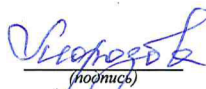

(подпись)

к. и. н., ст. преподаватель Михайлов С.А.

(занимаемая должность, ученая степень, звание, Фамилия И.О.)

РПД рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Гуманитарные дисциплины» «19» июня 2023 г. Протокол № 10

Заведующий кафедрой


(подпись)

к.п.н., Морозова Т.А.
(ученая степень, звание, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного факультета «26» июня 2023 г. Протокол № 10

Председатель учебно-методической комиссии факультета


(подпись)

к.п.н, Ананьин Г.Е.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы


(подпись)

к. т. н., доцент Соцкая И.М.

Заведующий выпускающей кафедры


(подпись)

к. т. н., доцент Соцкая И.М.

Отдел комплектования библиотеки


(подпись)



Декан инженерного факультета


(подпись)

к. т. н., доцент Шешунова Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ раздела	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	5
2.1	Универсальные компетенции и индикаторы их достижения	5
2.2	Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения	7
2.3	Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения	8
2.3.1	Профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников	8
2.3.2	Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, установленных профессиональным стандартом, к выполнению которых готовится выпускник	8
2.3.3	Профессиональные компетенции, определяемые самостоятельно (ПКОС) образовательной организацией и индикаторы их достижения	9
3	Место дисциплины в структуре образовательной программы	9
4	Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости (на одного обучающегося)	9
5	Содержание дисциплины	10
5.1	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	10
5.2	Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля	11
5.3	Практические занятия	11
6	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
6.1	Виды самостоятельной работы обучающихся	12
6.2	Методические указания (для самостоятельной работы)	12
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	16
7.3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	29
7.3.1	Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования	29
7.3.2	Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (зачета, зачета с оценкой, защиты курсовой работы (проекта), экзамена)	32
7.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	35
8	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	36
8.1	Основная учебная литература	36
8.2	Дополнительная учебная литература	38
9	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	39

9.1	Перечень электронно-библиотечных систем	39
9.2	Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине	39
10	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	40
11	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	40
11.1	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса	40
11.2	Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	40
11.3	Доступ к сети интернет	41
12	Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине	41
12.1	Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности	42
13	Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья	43
	Приложения	45
	Приложение 1 Лист дополнений и изменений к рабочей программе дисциплины	45
	Приложение 2 Аннотация рабочей программы дисциплины	54

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 права, организационно-правовых основ противодействия коррупции, административного, трудового, гражданского 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, УК-10*), общепрофессиональных (*ОПК-2*) и профессиональных (*ПКОС-2*) компетенций:

2.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
			знать	уметь	владеть
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальны	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных	- основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.); -теоретические свойства правовых	- применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи); -анализировать процессы и явления,	-навыками целостного подхода к анализа проблем общества (например, к проблеме наследования); -навыками применения на практике полученных знаний (например, на производстве).

	е способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	задач	знаний (в области гражданского права;	происходящие в обществе (например, сущность юридического лица);	
		УК-2.2 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.	- 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	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1 Знает способы формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	- основные нормативно-правовые документы в сфере антикоррупционной деятельности (Конституцию РФ, Федеральный Закон «О противодействии коррупции», «О противодействии экстремистской деятельности», «О противодействии терроризму», Уголовный Кодекс РФ и т.д.); -основные термины в данной сфере-коррупция, виды уголовных наказаний за нее, экстремизм, терроризм	- применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, анализировать меры по противодействию коррупции согласно ФЗ «О противодействии коррупции»)	- навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность уголовной ответственности за дачу взятки, за совершение террористического акта, за публичные призывы к осуществлению экстремистской деятельности).
		УК-10.2 Умеет формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению	- четкий порядок деятельности различных органов власти, например, администрации области, при обращении в эти	- точно разъяснять сущность борьбы с коррупцией, проявлениями экстремизма и терроризма представителям	- навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность недопустимости коррупционного

		противодействовать им в профессиональной деятельности	органы с жалобами и предложениями, связанными с мерами по противодействию коррупции, например, антикоррупционной экспертизой правовых актов; -порядок обращения в правоохранительные органы, например, с заявлением о вымогательстве взятки, склонению к совершению террористического акта или вступлению в экстремистское сообщество	политических партий и организаций, юридических лиц, а также физическим лицам; - анализировать различные меры, применяемые органами государственной власти при борьбе с коррупцией, например, необходимость заключения под стражу чиновников; экстремизма, терроризма например, арест представителя экстремистского сообщества или террористической организации	поведения, проведения террористического акта или участия в деятельности экстремистской организации).
		УК-10.3 Владеет навыками нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	-особенности задержания и ареста лиц, подозреваемых в совершении правонарушений в области коррупции- например, получения взятки	- анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, привлечение должностных лиц РФ к уголовной ответственности за получение взятки, за организацию экстремистского сообщества, за подготовку террористического акта);	- навыками применения на практике полученных знаний(например, задержания экстремиста совместно с сотрудником полиции)

2.2 Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

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

2.3. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Профессиональные компетенции, установленные программой бакалавриата ПКОС-2, сформированы университетом самостоятельно на основе профессионального стандарта, соответствующего профессиональной деятельности выпускников.

2.3.1 Профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности: 13. Сельское хозяйство (в сфере использования, технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники, машин и оборудования, средств электрификации и автоматизации технологических процессов при производстве, хранении и переработке продукции растениеводства и животноводства)	
Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
13.001	Профессиональный стандарт «Специалист в области механизации сельского хозяйства», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 555н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2020 г., регистрационный № 60002)

2.3.2 Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, установленных профессиональным стандартом, к выполнению которых готовится выпускник

Обобщённые трудовые функции			Трудовые функции		
Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
D	Организация обслуживания и эксплуатации сельскохозяйственной техники	6	Организация технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в организации	D/01.6	6
			Организация эксплуатации сельскохозяйственной техники в организации	D/02.6	6
			Организация работы по повышению эффективности технического обслуживания и эксплуатации сельскохозяйственной техники	D/03.6	6

2.3.3 Профессиональные компетенции, определяемые самостоятельно (ПКОС) образовательной организацией и индикаторы их достижения

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
		знать	уметь	владеть
ПКОС-2 Способен осуществлять планирование механизированных сельскохозяйственных работ, технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники	ПКОС-2.10 Оформляет нормативную и техническую документацию по эксплуатации и техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники	- 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 по эксплуатации и техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники); -методикой подготовки проекта документа(вступление, основная часть, заключение и др)

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

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

Вид учебной работы	Всего	За 7 семестр
	часов	часов
1. Контактная работа при проведении учебных занятий, всего (Лек + Лаб + Пр + КСР)*	34,85	34,85
в том числе:		
Лекционные занятия (Лек)	17	17
Лабораторные занятия (Лаб)		
Практические занятия (Пр)	17	17
Проведение консультаций по учебной дисциплине (КСР)	0,85	0,85
2. Самостоятельная работа, всего (СР + контроль)*	36,95	36,95

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)	36,95	36,95
3. Контактная работа при проведении промежуточной аттестации, всего	0,2	0,2
Групповые консультации перед экзаменом и сдача экзамена по дисциплине (Кэ)*		
Сдача зачета по дисциплине (К)*	0,2	0,2
Защита курсовой работы (проекта) (К)*		
Общая трудоёмкость дисциплины в часах:	72	72
в том числе в форме практической подготовки		
Общая трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах:	2	2

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							Всего часов
			Контактная работа при проведении учебных занятий				Самостоятельная работа			
			Лек	Лаб	Пр	в т.ч. в форме практической подготовки	КСР	СР	Контроль	
1	Общие положения о праве	УК-2, УК-10, ОПК-2, ПКОС-2	4		4		0,2	9		17,2
2	Основы гражданского права	УК-2, УК-10, ОПК-2, ПКОС-2	4		4		0,2	9		17,2
3	Основы трудового права	УК-2, УК-10, ОПК-2, ПКОС-2	7		7		0,25	9,95		24,2
4	Основы административного	УК-2, УК-10, ОПК-2	2		2		0,2	9		13,2

	права. Организационно-правовые основы противодействия коррупции	ПКОС-2								
	Промежуточная аттестация: (зачет)									0,2
	Итого по дисциплине:		17		17		0,85	36,95		72

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

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды учебных занятий (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			ЛЗ	ЛР	ПЗ	
1	7	Общие положения о праве	4		4	ПЗ
2	7	Основы гражданского права	4		4	ПЗ,Т
3	7	Основы трудового права	7		7	ПЗ
4	7	Основы административного права. Организационно-правовые основы противодействия коррупции	2		2	ПЗ,Т
		Итого за семестр:	17	-	17	
		ИТОГО:	17	-	17	

5.3 Практические занятия

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
1	7	Общие положения о праве	Пр.р.№1.Право и его сущность	1
			Пр.р.№2.Формы права	1
			Пр.р.№3.Правоотношения	1
2	7	Основы гражданского права	Пр.р.№4.Субъекты и объекты гражданских правоотношений	2
			Пр.р.№5.Сделки, договоры и обязательства	2
3	7	Основы трудового права	Пр.р.№6.Материальная и дисциплинарная ответственность	4
			Пр.р.№7.Трудовые споры	3
4	7	Основы административного права. Организационно-правовые основы противодействия коррупции	Пр.р.№8.Административные правонарушения и наказания	1
			Пр.р.№9. Противодействие коррупции: понятие, сущность, структура	1

		Пр.р.№10. Правовые основы противодействия коррупции	1
		Итого за семестр:	17
		ИТОГО:	17

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

6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся (СР)

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды СР	Всего часов
1	2	3	4	
1	7	Общие положения о праве	- анализ правовой системы России в соответствии с законодательством (система «Консультант плюс» и др.), в том числе с решениями судов по профессиональной сфере	9
2	7	Основы гражданского права	- работа с текстом Гражданского Кодекса Российской Федерации	9
3	7	Основы трудового права	- работа с текстом Трудового Кодекса Российской Федерации	9,95
4	7	Основы административного права. Организационно-правовые основы противодействия коррупции	- работа с текстом Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Федерального Закона Российской Федерации «О противодействии коррупции» и с другими законами по данной теме	9
			Итого часов в семестре:	36,95

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, УК-10, ПКОС-2, ОПК-2* на разных стадиях обучения на соответствие индикаторам достижения компетенций.

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

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

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за определенный период обучения *за 7 семестр* и проводится в форме зачета.

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

№ семестра	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
	<i>УК-2.1- Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</i>
7	Правоведение
6	Экономическая теория
6	Гидравлика
5	Теплотехника
3	Метрология, стандартизация и сертификация
1	Основы производства продукции растениеводства
2	Основы производства продукции животноводства
7	Экономика и организация производства на предприятиях АПК
8	Финансовая деятельность предприятия
8	Сельскохозяйственные рынки
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

<i>УК-2.2- Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</i>	
7	Правоведение
1	Основы производства продукции растениеводства
2	Основы производства продукции животноводства
8	Финансовая деятельность предприятия
8	Сельскохозяйственные рынки
7	Экономика и организация производства на предприятиях АПК
8	Экономическое обоснование инженерно-технических решений
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<i>УК-10.1- Знает способы формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности</i>	
7	Правоведение
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<i>УК-10.2- Умеет формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</i>	
7	Правоведение
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
7	Правоведение
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<i>ОПК-2.1- Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области сельского хозяйства</i>	
7	Правоведение
3	Инженерная экология
1	Начертательная геометрия
1,2	Начертательная геометрия и инженерная графика
2	Инженерная графика
3	Компьютерное проектирование
5	Основы взаимозаменяемости и технические измерения
2-5	Механика
7	Эксплуатация машинно-тракторного парка
4,5	Детали машин, основы конструирования и подъемно-транспортные машины
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<i>ПКОС-2.10- Оформляет нормативную и техническую документацию по эксплуатации и техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники</i>	
7	Правоведение

7	Эксплуатация машинно-тракторного парка
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

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

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Уровень сформированности компетенции			
Код	Формулировка				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низкий (пороговый уровень не достигнут)
					Шкалы оценивания			
					отлично/зачтено	хорошо/зачтено	удовл./зачтено	неудовл. / не зачтено
1	2	3	4	5	6	7	8	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1</p> <p>Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач;</p> <p>Знать: знать основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский,</p>	ПЗ,СР	УО,Т,Зачет	<p>Знает: основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);</p> <p>Умеет: применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности и (например, составлять</p>	<p>Знает: основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);</p> <p>Умеет: применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи);</p>	<p>Не знает: основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);</p> <p>Не умеет: применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи);</p>	

		<p>Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);</p> <p>- теоретические свойства правовых знаний (в области гражданского права и других правовых отраслей)</p> <p>Уметь: применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи);</p> <p>- анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, сущность юридического лица);</p> <p>Владеть: - владеть навыками целостного подхода к</p>			<p>договор купли-продажи);</p> <p>- анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, сущность юридического лица);</p> <p>Способен: применять навыки полученных знаний на практике(например, на производстве).</p>	<p>купли-продажи);</p> <p>- анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, сущность юридического лица);</p> <p>Понимает: различия между основными правовыми отраслями</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		анализа проблем общества (например, к проблеме наследования); - навыками применения на практике полученных знаний (например, на производстве).						
		УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений Знать: правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонаруше	ПЗ,СР	УО,Т,Зачет	Знает: правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.); - практические свойства правовых знаний (например, в области гражданского права). Умеет: использовать правовые	Знает: правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.); - практические свойства правовых знаний (например, в области гражданского права). Умеет: использовать правовые профессиональной и	Знает: правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.); Умеет: использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества); Владеет: навыками применения на практике полученных знаний (например, по	Не знает: правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.); Не умеет: использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества); Не владеет: навыками применения

		<p>ние» и т.д.);</p> <p>Уметь: 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>Владеть: навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы); - методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступление, основная часть, заключение) и</p>		<p>нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества); - активно участвовать в коллективном обсуждении поставленных задач, ролевых играх.</p> <p>Владеть: навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы); - методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступлени</p>	<p>общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества);</p> <p>Владеть: 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>Понимает: различия и сходства в структуре правовых норм.</p>	<p>месту работы);</p>	<p>на практике полученных знаний (например, по месту работы);</p>
--	--	--	--	---	--	-----------------------	---

		публичной защиты			е, основная часть, заключение) и публичной защиты Способен: применять навыки полученных знаний на практике(например, на производстве).			
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в т. ч. собственных действий или бездействий Знать: основные нормативно-правовые документы в сфере антикоррупционной деятельности (Конституцию РФ, Уголовный Кодексы РФ и т.д.); -основные термины в данной сфере-	ПЗ, СР	УО, Т, Зачет	Знает: основные нормативно-правовые документы в сфере антикоррупционной деятельности и (Конституцию РФ, Уголовный Кодексы РФ и т.д.); -основные термины в данной сфере-коррупция, виды уголовных наказаний за нее. Умеет: применять	Знает: основные нормативно-правовые документы в сфере антикоррупционной деятельности (Конституцию РФ, Уголовный Кодексы РФ и т.д.); -основные термины в данной сфере-коррупция, виды уголовных наказаний за нее. Умеет: применять	Знает: основные нормативно-правовые документы в сфере антикоррупционной деятельности (Конституцию РФ, Уголовный Кодексы РФ и т.д.). Умеет: применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, находить в Уголовном Кодексе РФ сроки наказаний за дачу взятки).	Не знает: основные нормативно-правовые документы в сфере антикоррупционной деятельности и (Конституцию РФ, Уголовный Кодексы РФ и т.д.). Не умеет: применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности и (например, находить в

		<p>коррупция, виды уголовных наказаний за нее.</p> <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>Владеть: навыками применения на практике полученных знаний</p>			<p>понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности и (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>Владеть: навыками применения на практике полученных знаний (например, разьяснять на рабочем</p>	<p>категориальный аппарат в профессиональной деятельности и (например, находить в Уголовном Кодексе РФ сроки наказаний за дачу взятки).</p> <p>Владеть: навыками применения на практике полученных знаний (например, разьяснять на рабочем месте сущность ответственности за дачу взятки).</p> <p>Понимает: сущность борьбы с коррупцией в обществе</p>	<p>Владет: навыками применения на практике полученных знаний (например, разьяснять на рабочем месте сущность ответственности за дачу взятки)</p>	<p>Уголовном Кодексе РФ сроки наказаний за дачу взятки).</p> <p>Не владеет: навыками применения на практике полученных знаний (например, разьяснять на рабочем месте сущность ответственности за дачу взятки)</p>
--	--	---	--	--	---	---	---	--

		(например, разьяснять на рабочем месте сущность ответственности за дачу взятки).			месте сущность ответственности за дачу взятки). Способен: применять навыки полученных знаний на практике(например, разьяснять сущность коррупции в беседе с коллегами на производстве).			
		УК-10.2 Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях Знать: четкий порядок деятельности различных органов власти, например	ПЗ,СР	УО,Т,Зачет	Знает: четкий порядок деятельности и различных органов власти, например администрации области, при обращении в эти органы с жалобами и предложениями; -порядок обращения в	Знает: четкий порядок деятельности и различных органов власти, например администрации области, при обращении в эти органы с жалобами и предложениями; -порядок обращения в правоохран	Знает: четкий порядок деятельности различных органов власти, например администрации области, при обращении в эти органы с жалобами и предложениями. Умеет: четко разьяснять сущность борьбы с коррупцией представителям политических партий и организаций.	Не знает: четкий порядок деятельности и различных органов власти, например администрации области, при обращении в эти органы с жалобами и предложениями. Не умеет: четко разьяснять сущность борьбы с коррупцией

		<p>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>Уметь: четко разяснять суть 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</p>			<p>правоохранительные органы, например с заявлением о вымогательстве взятки.</p> <p>Уметь: четко разяснять суть 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>Владеет: навыками</p>	<p>ительные органы, например с заявлением о вымогательстве взятки.</p> <p>Умеет: четко разяснять суть 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>Владеет: навыками</p>	<p>Владеет: навыками применения на практике полученных знаний (например, разяснять на рабочем месте суть недопустимости и коррупционного поведения).</p>	<p>представителям политических партий и организаций.</p> <p>Не владеет: навыками применения на практике полученных знаний (например, разяснять на рабочем месте суть недопустимости коррупционного поведения).</p>
--	--	---	--	--	--	---	---	---

		чиновников. Владеть: навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность недопустимос ти коррупционн ого поведения).			применения на практике полученны х знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность недопустим ости коррупцион ного поведения). Способен: применять навыки полученны х знаний на практике (например, разъяснять сущность фальсифика ции выборов коллегам на производст ве).	полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность недопустим ости коррупцион ного поведения). Понимает: сущность борьбы с коррупцией в обществе.		
ОПК-2	Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию профессиональной деятельности	ОПК-2.1 Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области	ПЗ,СР	УО,Т,Зачет	Знает: основные нормативно -правовые документы- виды законов и подзаконны х актов; -сущность и содержание различных правоотно	Знает: основные нормативно -правовые документы- виды законов и подзаконны х актов. Умеет: -составлять нормативно -правовые документы например, приказы и	Знает: -сущность и содержание различных правоотношени й по отраслям права. Умеет: -составлять нормативно- правовые документы например, приказы и распоряжения	Не знает: основные нормативно- правовые документы- виды законов и подзаконных актов. Не умеет: -составлять нормативно- правовые документы например, приказы и

		<p>сельского хозяйства.</p> <p><u>Знать:</u> основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов; - сущность и содержание различных правоотношений по отраслям права.</p> <p><u>Уметь:</u> использовать правоотношения и другие элементы права в профессиональной деятельности; -составлять нормативно-правовые документы например, приказы и распоряжения по месту работы.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками применения полученных</p>			<p>шений по отраслям права.</p> <p><u>Умеет:</u> -составлять нормативно-правовые документы например, приказы и распоряжения по месту работы.</p> <p><u>Владеет:</u> навыками применения полученных знаний в практической деятельности и (например, на рабочем месте); -методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.).</p> <p><u>Понимает:</u> особенности различных НПА</p> <p><u>Способен:</u> отличать особенности и различных НПА</p>	<p>распоряжения по месту работы.</p> <p><u>Владеет:</u> навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); - методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.).</p> <p><u>Понимает:</u> особенности различных НПА</p>	<p>по месту работы.</p> <p><u>Владеет:</u> навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте).</p>	<p>распоряжения по месту работы.</p> <p><u>Не владеет:</u> навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте).</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	---

		знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); -методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.)						
ПКОС-2	Способен осуществлять планирование механизированных сельскохозяйственных работ, технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники	ПКОС-2.10 Оформляет нормативную и техническую документацию по эксплуатации и техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники Знать: - основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных	ПЗ,СР	УО,Т,Заче Т	Знает: основные нормативно-правовые документы - виды законов и подзаконных актов; - сущность и содержание различных правоотношений по отраслям права. Умеет: ис-пользовать правоотношения и другие	Знает: основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов. Умеет: ис-пользовать правоотношения и другие элементы права в профессиональной деятельности. Владеет: навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на	Знает: основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов. Умеет: ис-пользовать правоотношения и другие элементы права в профессиональной деятельности. Владеет: навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на	Не знает: основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов. Не умеет: ис-пользовать правоотношения и другие элементы права в профессиональной деятельности. Не владеет:

		<p>актов; - сущность и содержание различных правоотношений по отраслям права. Уметь: -использовать правоотношения и другие элементы права в профессиональной деятельности -составлять нормативно-правовые документы-например, приказы и распоряжения по месту работы. Владеть: -навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте по</p>		<p>элементы пра-ва в профес-сиональной деятельности; -составлять нормативно - правовые до-кументы-напри-мер,приказ ы и распоряжен ия по месту работы. Владеет: на-выками при-менения по-лученных знаний в практи-ческой дея-тельности (например, на рабочем месте по эксплуатац ии и техническ ому обслужива нию сельскохз яй-</p>	<p>- правовые до-кументы-напри-мер,приказы и распоряжен ия по месту работы. Владеет: навыками при-менения по-лученных знаний в практи-ческой дея-тельности (например, на рабочем месте по эксплуатац ии и техническо му обслужива нию сельскохз яй-ственной техники); методико й подготовк и проекта доку-мента (вступ-ление,</p>	<p>рабочем месте по эксплуатации и техническому обслуживани ю сельскохзй-ственной тех-ники);</p>	<p>навыками при-менения по-лученных знаний в практи-ческой дея-тельности (например, на рабочем месте по эксплуатац ии и техническо му обслужива нию сельскохз яй-ственной техники);</p>
--	--	--	--	---	--	--	---

		эксплуатации и технической обслуживанию сельскохозяйственной техники); - методикой подготовки проекта документа(вступление, основная часть, заключение и др.)			ственной техни); методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.). Способен осуществлять планирование механизированных сельскохозяйственных работ, технического ремонта сельскохозяйственной техники	основная часть, заключение и др.). Понимает : сущность нормативной и технической документации по эксплуатации и техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 практических занятий:

1. Понятие, источники и сущность трудового права (обучающиеся должны охарактеризовать что такое трудовое право, элементы Трудового Кодекса).
2. Трудовые правоотношения- (обучающиеся должны охарактеризовать сущность таких правоотношений).
3. Коллективные договоры (обучающиеся должны определить понятие и содержание данных элементов).
4. Понятие трудового договора (обучающиеся должны охарактеризовать что такое трудовой договор, его стороны и основное содержание, а также элементы расторжения трудового договора).
5. Правовое регулирование существенных условий труда (обучающиеся должны определить данную проблему исходя из Трудового Кодекса РФ- рабочее время, время отдыха и др.).
6. Дисциплина труда (обучающиеся должны охарактеризовать что это такое, ее содержание, виды и условия наложения дисциплинарных поощрений и наказаний и материальных взысканий).
7. Порядок разрешения трудовых споров (обучающиеся должны знать содержание коллективных и индивидуальных трудовых споров).
8. Понятия «коррупция» и «противодействие коррупции» в российском праве (обучающиеся должны охарактеризовать данные термины).
9. Правовая основа противодействия коррупции (обучающиеся должны привести примеры различных федеральных и иных законов, а также других НПА в данной сфере)
10. Основные принципы противодействия коррупции (обучающиеся должны раскрыть сущность семи данных принципов).
11. Организационные основы противодействия коррупции (обучающиеся должны охарактеризовать роль Президента Российской Федерации, Генеральной Прокуратуры Российской Федерации, а также других органов власти в данном направлении)
12. Меры по профилактике коррупции (обучающиеся должны раскрыть сущность таких мер)
13. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции (обучающиеся должны охарактеризовать содержание данных направлений)
14. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Обязанность государственных и муниципальных

служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (обучающиеся должны определить содержание этих элементов применительно к деятельности лиц, замещающих различные должности, связанные с риском коррупционной деятельности).

15. Конфликт интересов. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов (обучающиеся должны раскрыть значение термина «конфликт интересов» и назвать меры по его предотвращению и урегулированию).

16. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора (обучающиеся должны охарактеризовать понятие, виды данных ограничений).

Примеры индивидуальных заданий:

1. Правовая основа противодействия коррупции (схематичное отображение ее структуры, т. е. органов и должностных лиц, отвечающих за рассматриваемое направление - Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Президиума данного Совета, Генеральной Прокуратуры Российской Федерации и др.)

2. Меры по профилактике коррупции

3. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции

4. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Обязанность государственных и муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

5. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

6. Почему возникает коррупция в обществе? Что обучающиеся должны сделать, если они столкнулись с проявлениями коррупции? Какие это могут быть проявления.

Примеры тестовых заданий:

Вариант задания 1.

Формальная определенность права означает, что право... (укажите правильный ответ):

1. Имеет внешне выраженную письменную форму.
2. Состоит из норм.
3. Есть проявление государственно выраженной воли.
4. Представляет собой внутренне согласованный механизм.

Вариант задания 2.

Укажите характеристику права, представляющую собой упорядоченную совокупность юридических норм, охраняющих и регулирующих отношения частных лиц:

1. Публичное.

2. Частное.
3. Семейное.
4. Конституционное.

Вариант задания 3.

Определите, какой элемент права не относится к объективному праву:

1. Законодательство.
2. Юридические обычаи.
3. Субъективные права.
4. Нормативный договор.

Вариант задания 4.

Определите сущность общего характера правовой нормы:

1. Представляет собой властное предписание.
2. Выражена в письменных документах.
3. Устанавливается государством.
4. Распространяет свое действие на большое количество людей.

Вариант задания 5.

Элемент нормы права, указывающий на условия ее действия, называется...(укажите правильный ответ):

1. Гипотеза.
2. Диспозиция.
3. Санкция.
4. Отрасль.

Вариант задания 6.

Элемент нормы права, предусматривающий последствия для субъекта, реализующего диспозицию, называется...(укажите правильный ответ):

1. Гипотеза.
2. Диспозиция.
3. Санкция.
4. Отрасль.

Вариант задания 7.

Элемент нормы права, предусматривающий права и обязанности субъекта права, называется...(укажите правильный ответ):

1. Гипотеза.
2. Диспозиция.
3. Санкция.
4. Отрасль.

Вариант задания 8.

Особая юридическая связь между участниками социального общения, наделенная взаимно корреспондирующими правами и юридическими обязанностями, называется...(укажите правильный ответ):

1. Субъективное право.
2. Дееспособность.
3. Юридическая обязанность.

4.Правоотношение.

Вариант задания 9.

Вид и мера должного поведения стороны правоотношения, называется...(укажите правильный ответ):

- 1.Субъективное право.
- 2.Дееспособность.
- 3.Юридическая обязанность.
- 4.Правоотношение.

Вариант задания 10.

Вид и мера возможного поведения стороны правоотношения, называется...(укажите правильный ответ):

- 1.Субъективное право.
- 2.Дееспособность.
- 3.Юридическая обязанность.
- 4.Правоотношение.

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

Компетенции:

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 проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

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

ПКОС-2-Способен осуществлять планирование механизированных сельскохозяйственных работ, технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники

Вопросы к зачету:

- 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.
51. Понятия «коррупция» и «противодействие коррупции» в российском праве.
52. Правовая основа противодействия коррупции
53. Основные принципы противодействия коррупции.
54. Организационные основы противодействия коррупции
55. Меры по профилактике коррупции
56. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции
57. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Обязанность государственных и муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
58. Конфликт интересов. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов
59. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора- понятие, виды.
60. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения.

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.

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

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении опроса

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

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

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

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

Тестовые задания

Критерии оценки знаний обучающихся при проведении тестирования

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

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

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

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

Зачет

Критерии оценки на зачете

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

«хорошо», «удовлетворительно»), а «*не зачтено*» - параметрам оценки «неудовлетворительно».

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

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

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

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

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

8.1 Основная учебная литература

№ п/п	Наименование	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров в библиотеке
1	Белянская, О. В. Правоведение: учебно-методическое пособие / О. В. Белянская, П. В. Ветров, Е. А. Ларина. — Тамбов : ТГУ им. Г.Р.Державина, 2020. — 218 с. — ISBN 978-5-00078-349-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/177088 (дата обращения: 8.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Все разделы	7	Электронный ресурс
2	Кленкина, О. В. Правоведение: учебное пособие / О. В. Кленкина, Е. Г. Шиханова. — Самара: Самарский университет, 2022. — 152 с. — ISBN 978-5-7883-1784-7. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/336509 (дата обращения: 8.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Все разделы	7	Электронный ресурс
3	Козлов, Е. А. Правоведение: учебное пособие / Е. А. Козлов, А. В. Николаев ; под редакцией Е. А. Козлова. — Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2022. — 128 с. — ISBN 978-5-9239-1348-4. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/308678 (дата обращения: 28.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Все разделы	7	Электронный ресурс
4	Попова, Н. И. Правоведение: учебник / Н. И. Попова, О. В. Судакова, С. Ю. Тишукова; под редакцией О. В. Судаковой. — Самара: СамГУПС, 2021. — 98 с. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/189121 (дата обращения: 8.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Все разделы	7	Электронный ресурс
5	Правоведение : учебное пособие / составители Д. З. Муртаева, В. Р. Набиуллина. — Тюмень: ГАУ Северного Зауралья, 2021. — 224 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/175132 (дата обращения: 8.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Все разделы	7	Электронный ресурс
6	Профилактика и противодействие коррупции на государственной гражданской службе: учебно-методическое пособие / составитель А. Л. Монгуш. — Кызыл: ТувГУ, 2019. — 90 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156206 (дата обращения: 8.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	6	7	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	Кульназарова, А. В. Правоведение: учебное пособие / А. В. Кульназарова. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2021. — 56 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179991 (дата обращения: 8.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Все разделы	7	Электронный ресурс
2	Мамичев, В. Н. Правоведение: учебное пособие / В. Н. Мамичев, А. Н. Сухорукова. — Москва: РТУ МИРЭА, 2019. — 90 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171469 (дата обращения: 8.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Все разделы	7	Электронный ресурс
3	Правоведение: учебное пособие / составители А. Д. Брик, Л. Е. Черемисова. — Персиановский: Донской ГАУ, 2018. — 149 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/114967 (дата обращения: 8.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Все разделы	7	Электронный ресурс
4	Попова, Н. И. Правоведение: учебник / Н. И. Попова, О. В. Судакова, С. Ю. Тишукова; под редакцией О. В. Судаковой. — Самара: СамГУПС, 2021. — 98 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/189121 (дата обращения: 8.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей	Все разделы	7	Электронный ресурс
5	Правоведение: учебное пособие / Н. А. Развейкина, Н. А. Волкова, А. О. Зубова [и др.]; под редакцией Н. А. Развейкиной. — Самара: Самарский университет, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-7883-1539-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/188976 (дата обращения: 8.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей	Все разделы	7	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к электронным ресурсам (ЭР) библиотеки ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ» 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.	Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	Универсальная	https://e.lanbook.com/
2.	Электронно-библиотечная система «iBooks.ru»	Универсальная	http://ibooks.ru/
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Универсальная	http://elibrary.ru/

9.2 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине

1. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

2. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

5. Министерство сельского хозяйства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://msx.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, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет», в т. ч. с использованием электронной информационно-образовательной среды университета; 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	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

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
---	--------------	----------	-------------------

п/п			
1.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	Универсальная	http://www.consultant.ru Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки ЯрГАУ.
2.	Информационно-правовой портал «Гарант»	Универсальная	https://www.garant.ru/ Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки ЯрГАУ.
3.	База данных Polpred.com Обзор СМИ	Универсальная	https://polpred.com/ Локальная сеть ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ» / индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет по логину и паролю.
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Универсальная	https://нэб.рф/ К произведениям, перешедшим в общественное достояние доступ свободный. К произведениям, охраняемым авторским правом доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки ЯрГАУ.
5.	База данных AGRIS	Специализированная	http://agris.fao.org/agris-search/index.do Доступ свободный
6.	Информационно-справочная система «Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний» (СЭБиЗ)	Специализированная	http://www.cnshb.ru/AKDIL/ Доступ свободный.
7.	База данных Springer Nature eBook Collections	Специализированная	https://link.springer.com

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 «Ярославский ГАУ».

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 университета.

12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий. Помещение № <u>240</u>. Количество посадочных мест: <u>120</u>. Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул.Е. Колесовой, 70.</p>	<p>Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий - микрофон Shurec 606, компьютер E6300/2Gb/160Gb/AOC, проектор - BenQ SP920P, акустика - Microlab H 600, экран с электроприводом ClassicLyra 366*274; программное обеспечение - Microsoft Windows, Microsoft Office</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, Microsoft Office</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы. Помещение № <u>109</u>. Количество посадочных мест: <u>12</u>. Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул.Е. Колесовой, 70.</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 «Ярославский ГАУ», к базам данных и информационно-справочным системам; кондиционер – 1 шт.; программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы. Помещение № <u>318</u>. Количество посадочных мест: <u>12</u>. Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Тутаевское 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 «Ярославский ГАУ», к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт.; кондиционер – 1 шт. Программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное</p>

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

13 Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся

необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Лист изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины


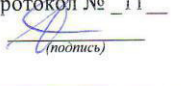

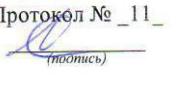
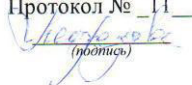
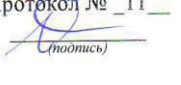
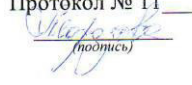
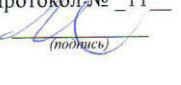
Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
период обучения: 2020-2024 учебные года

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)

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
период обучения: 2020 – 2024 учебные года**

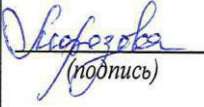
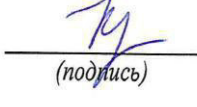
Внесенные изменения на 2020/2021 учебный год

В рабочую программу дисциплины

Правоведение

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
1	2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	В связи с утверждением Профессионального стандарта 35.03.06 Агроинженерия: «Специалист в области механизации сельского хозяйства», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 555н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2020 г., регистрационный № 60002) внесены изменения в подраздел 2.3 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения (п. 2.3.1, п.2.3.2, п.2.3.3) рабочей программы дисциплины	06.10.2020 г. Протокол № 2  (подпись)	07.10.2020 г. Протокол № 2  (подпись)

Лист изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
период обучения:**

период обучения: 2020-2024 гг.



Внесенные изменения на 2021/2022 учебный год

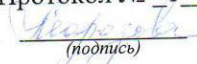

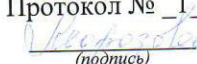

В рабочую программу дисциплины

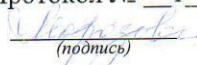

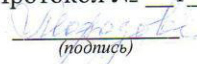



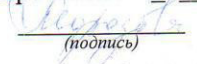
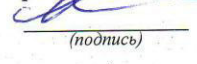
Правоведение

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	<p>1. На основании приказа Минобрнауки России от 08.02.2021 г. № 83 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования – бакалавриат по направлениям подготовки» п. 2.3 «Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения» рабочей программы дисциплины изложен в следующей редакции:</p> <p><i>«Профессиональные компетенции, установленные программой бакалавриата, сформированы академией самостоятельно на основе профессионального(ых) стандарта(ов), соответствующего(их) профессиональной деятельности выпускников».</i></p>	<p><u>01.09.2021</u> г. Протокол № <u>1</u>  (подпись)</p>	<p><u>01.09.2021</u> г. Протокол № <u>1</u>  (подпись)</p>

		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)		
	4. Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости (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 практической подготовки».	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)
	5. Содержание дисциплины	На основании приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»: - в таблице п. 5.1 «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий» рабочей программы дисциплины в графе «Контактная работа при проведении учебных занятий» добавлена графа «в т.ч. в форме практической подготовки»; - в рабочую программу дисциплины включен п. 5.5 «Контактная работа при проведении учебных	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)

		занятий в форме практической подготовки», в котором указаны часы практических занятий-проводимые в форме практической подготовки, предусматривающие участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.		
	8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для реализации образовательной программы.	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)
	9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	9.1 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине. Обновлен перечень рекомендуемых интернет-сайтов, необходимых для реализации образовательной программы.	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)
	11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем. Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)
	12. Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине	12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности. Обновлен перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы.	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
период обучения: 2020 – 2024 учебные года**

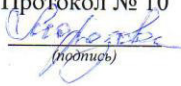
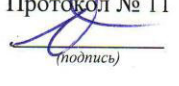
Внесенные изменения на 2022/2023 учебный год

В рабочую программу дисциплины

Б1.О.07 Правоведение

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 УМК факультета
1.	8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, используемой при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.		
2.	9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Обновлен перечень электронно-библиотечных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.		
3.	11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.	08.06.2022 г. Протокол № 10  (подпись)	20.06.2022 г. Протокол № 11  (подпись)
4.	12. 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.		
5.	13. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными	На основании приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка		

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, номер протокола заседания кафедры, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания учебно-методической комиссии, виза председателя УМК факультета
	возможностями здоровья	организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» внесены изменения в раздел 13 «Организация образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья».		

Лист дополнений и изменений к рабочей программе дисциплины
 период обучения: 2020-2024 учебные года

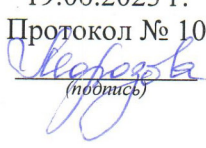
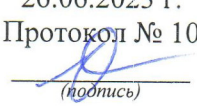


Внесенные изменения на 2023/2024 учебный год

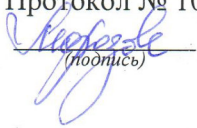
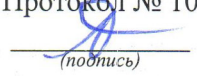
В рабочую программу дисциплины

Б1.О.07 «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 УМК факультета
2	Перечень планируемых результатов обучения дисциплине, соотнесенных планируемыми результатами освоения образовательной программы по с	На основании приказа Минобрнауки России от 27.02.2023 г. № 208 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» внесены изменения в содержание универсальной компетенции УК-10: «Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности».	19.06.2023 г. Протокол № 10  (подпись)	26.06.2023 г. Протокол № 10  (подпись)
7	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	На основании приказа Минобрнауки России от 27.02.2023 г. № 208 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» внесены изменения в содержание универсальной компетенции УК-10: «Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в	19.06.2023 г. Протокол № 10  (подпись)	26.06.2023 г. Протокол № 10  (подпись)

		профессиональной деятельности»		
	8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, используемой при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.		
	9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Обновлены перечни электронно-библиотечных систем и рекомендуемых интернет-сайтов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.		
	11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.	19.06.2023 г. Протокол № 10  (подпись)	26.06.2023 г. Протокол № 10  (подпись)
	12 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.		

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования




«Ярославский государственный аграрный университет»

Инженерный факультет

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной и воспитательной
работе, молодежной политике
ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ»,
Махаева Н.Ю.
30 июня 2023 г.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.07 «ПРАВОВЕДЕНИЕ»**

Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»

Код и направление подготовки	<u>35.03.06</u> <u>Агроинженерия</u>
Направленность (профиль)	<u>Организация обслуживания транспорта и логистика в АПК</u>
Квалификация	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения	<u>Очная</u>
Год начала подготовки	<u>2020</u>
Факультет	<u>Инженерный</u>
Выпускающая кафедра	<u>«Технический сервис»</u>
Кафедра-разработчик	<u>«Гуманитарные дисциплины»</u>
Объем дисциплины, ч. / з.е.	<u>72/2</u>
Форма контроля (промежуточная аттестация)	<u>Зачет.</u>
Декан инженерного факультета	 (подпись) к. т. н., доцент Шешунова Е.В.
Председатель учебно-методической комиссии факультета	 (подпись) к.п.н, Ананьин Г.Е.
Заведующий выпускающей кафедры	 (подпись) к. т. н., доцент Соцкая И.М.

Ярославль, 2023 г.

Лекции - _____17_____ ч.

Практические занятия - _____17_____ ч.

Самостоятельная работа - __36,95_____ ч.

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

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

**Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:
-универсальные компетенции и индикаторы их достижения:**

Категория (группа) универсальных компетенций	Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
			знать	уметь	владеть
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	- основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.); -теоретические свойства правовых знаний (в области гражданского права;	- применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи); -анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, сущность юридического лица);	-навыками целостного подхода к анализа проблем общества (например, к проблеме наследования); -навыками применения на практике полученных знаний (например, на производстве).
		УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи, 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.	- 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	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма,	УК-10.1 Знает способы формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному	- основные нормативно-правовые документы в сфере антикоррупционной деятельности (Конституцию РФ, Федеральный Закон	- применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, анализировать меры по	- навыками применения на практике полученных знаний (например, разъяснять на рабочем месте сущность уголовной ответственности за дачу

	<p>терроризма, коррупции, поведению и поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>поведению и противодействия им в профессиональной деятельности</p>	<p>«О противодействии коррупции», «О противодействии экстремистской деятельности», «О противодействии терроризму», Уголовный Кодекс РФ и т.д.); -основные термины в данной сфере- коррупция, виды уголовных наказаний за нее, экстремизм, терроризм</p>	<p>противодействию коррупции согласно ФЗ «О противодействии коррупции»)</p>	<p>взятки, за совершение террористического акта, за публичные призывы к осуществлению экстремистской деятельности).</p>
	<p>УК-10.2 Умеет формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>- четкий порядок деятельности различных органов власти, например, администрации области, при обращении в эти органы с жалобами и предложениями, связанными с мерами по противодействию коррупции, например, антикоррупционной экспертизой правовых актов; -порядок обращения в правоохранительные органы, например, с заявлением о вымогательстве взятки, склонению к совершению террористического акта или вступлению в экстремистское сообщество</p>	<p>- точно разьяснять сущность борьбы с коррупцией, проявлениями экстремизма и терроризма представителям политических партий и организаций, юридических лиц, а также физическим лицам; - анализировать различные меры, применяемые органами государственной власти при борьбе с коррупцией, например, необходимость заключения под стражу чиновников; экстремизма, терроризма например, арест представителя экстремистского сообщества или террористической организации</p>	<p>- навыками применения на практике полученных знаний (например, разьяснять на рабочем месте сущность недопустимости коррупционного поведения, проведения террористического акта или участия в деятельности экстремистской организации).</p>	
	<p>УК-10.3 Владеет навыками нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и</p>	<p>-особенности задержания и ареста лиц, подозреваемых в совершении правонарушений в области коррупции- например, получения</p>	<p>- анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, привлечение должностных лиц РФ к уголовной</p>	<p>- анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, привлечение должностных лиц РФ к уголовной</p>	<p>- навыками применения на практике полученных знаний(например, задержания экстремиста совместно с сотрудником полиции)</p>

		противодействия им в профессиональной деятельности	взятки	ответственности за получение взятки, за организацию экстремистского сообщества, за подготовку террористического акта);	
--	--	--	--------	--	--

-общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

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

- профессиональные компетенции и индикаторы их достижения:

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
		знать	уметь	владеть
ПКОС-2	Способен осуществлять планирование механизированных сельскохозяйственных работ, технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники	ПКОС-2.10 Оформляет нормативную и техническую документацию по эксплуатации и техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники - основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов; - сущность и содержание различных правоотношений по отраслям права	-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 по эксплуатации и техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники); -методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др)

Краткое содержание дисциплины: общие положения о праве, основы гражданского, трудового, административного права, организационно-правовые основы противодействия коррупции.