

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: 02.02.2024 11:01:58  
Уникальный программный ключ:  
fa349ae3f25a45643d89cfb67187284ea10f48e8

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



УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА,  
В.В. Морозов  
« 28 » 08 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.07 «ПРАВОВЕДЕНИЕ»**

Код и направление подготовки	<u>35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение</u>
Направленность (профиль)	<u>Экологическое проектирование</u>
Квалификация	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения	<u>Заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2020</u>
Факультет	<u>Агробизнеса</u>
Выпускающая кафедра	<u>«Экология»</u>
Кафедра-разработчик	<u>«Гуманитарных дисциплин»</u>
Объем дисциплины, ч. / з.е.	<u>108/3</u>
Форма контроля (промежуточная аттестация)	<u>Зачет</u>


Ярославль 2020 г.

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

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «26» июля 2017 г. № 702;

2. Учебный план по направлению подготовки 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение направленность (профиль) «Экологическое проектирование» одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА 03 марта 2020 г. Протокол № 2. Период обучения: 2020-2025 гг.

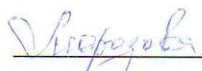
**Преподаватель-разработчик:**

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

РПД рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Гуманитарных дисциплин» 25 августа 2020 г. Протокол № 11


Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

к.п.н., Т.А.Морозова

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета агробизнеса «27» августа 2020 г. Протокол № 11

Председатель учебно-методической комиссии факультета агробизнеса

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

к.с.-х.н., доцент А.М.Труфанов

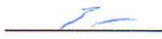
**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель образовательной программы

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

к.с.-х.н., доцент Е.В.Чебыкина

Заведующий выпускающей кафедрой

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)


к.с.-х.н., доцент Е.В.Чебыкина

Отдел комплектования библиотеки

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)



Декан факультета агробизнеса

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

к.с.-х.н., доцент Н.В.Ваганова

## СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	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	6
2.3.1	Профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников	6
2.3.2	Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, установленных профессиональным стандартом, к выполнению которых готовится выпускник	7
3	Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4	Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости (на одного обучающегося)	8
5	Содержание дисциплины	8
5.1	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
5.2	Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля	9
5.3	Практические занятия	9
6	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
6.1	Виды самостоятельной работы обучающихся (СР)	10
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	14
7.3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	19
7.3.1	Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования	19
7.3.2	Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (зачета)	23

№ п/п	Наименование раздела (подраздела)	Стр.
7.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	26
8	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	30
8.1	Основная учебная литература	30
8.2	Дополнительная учебная литература	30
9	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	31
9.1	Перечень электронно-библиотечных систем	31
9.2	Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине	32
10	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	33
11	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	33
11.1	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса	33
11.2	Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	34
11.3	Доступ к сети интернет	35
12	Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине	35
12.1	Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности	35
13	Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	37
	Приложения	38
	Приложение 1. Лист дополнений и изменений к рабочей программе дисциплины	38
	Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	39

## 1 Цель и задачи освоения дисциплины

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

### Задачи:

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

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

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

### 2.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
			знать	уметь	владеть
Разработка и реализация проектов	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 ИД-1: Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач		
			-знать основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);  - теоретические свойства правовых знаний (в области гражданского права;	-уметь применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи);  - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, сущность юридического лица);	-владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества (например, к проблеме наследования);  - навыками применения на практике полученных знаний (например, на производстве).
			УК-2.2		

			<p><b>ИД-2.</b> Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>
		<p>- правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.);</p> <p>- практические свойства правовых знаний (например, в области гражданского права).</p>	<p>- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества);</p> <p>- активно участвовать в коллективном обсуждении поставленных задач, ролевых играх.</p>
			<p>-навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы);</p> <p>- методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступление, основная часть, заключение) и публичной защиты.</p>

## 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	<p><b>ОПК-2.1</b> <b>ИД-1.</b> Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области агрохимии, агропочвоведения и экологии</p>		
		<p>- основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов;</p> <p>- сущность и содержание различных правоотношений по отраслям права</p>	<p>-использовать правоотношения и другие элементы права в профессиональной деятельности;</p> <p>-составлять нормативно-правовые документы-например,приказы и распоряжения по месту работы</p>	<p>-навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте);</p> <p>- методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.)</p>

### 2.3.1 Профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников

№ п/п	КодПС	Наименование профессионального стандарта
<p><b>Область профессиональной деятельности:</b> 13 Сельское хозяйство (в сфере рационального использования и сохранения агроландшафтов при производстве сельскохозяйственной продукции; контроля за состоянием окружающей среды и соблюдения экологических регламентов землепользования; агроэкологической оценки земель сельскохозяйственного назначения) а также в сфере почвенных, агрохимических, агроэкологических научных исследований и разработок экологически безопасных технологий производства продукции растениеводства и воспроизводства плодородия почв; агроэкологических моделей, почвенно - экологического нормирования</p>		
1.	13.017	Профессиональный стандарт «Агроном», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 июля 2018 г. № 454н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 июля 2018 г., регистрационный № 51709)

2.	13.023	Профессиональный стандарт «Агрохимик-почвовед», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 551н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2020 г., регистрационный № 60003)
----	--------	---

### 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
Профессиональный стандарт «Агроном», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 июля 2018 г. № 454н					
В	Организация производства продукции растениеводства	6	Разработка системы мероприятий по повышению эффективности производства продукции растениеводства	В/01.6	6
Профессиональный стандарт «Агрохимик-почвовед», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 551н					
А	Организация работ по обеспечению экологической безопасности сельскохозяйственного производства и растениеводческой продукции	6	Организация экологического контроля (мониторинга) состояния компонентов агроэкосистемы и безопасности растениеводческой продукции	А/01.6	6

### 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 2 курс
	часов	часов
<b>1. Контактная работа при проведении учебных занятий, всего (Лек + Лаб + Пр + КСР)*</b>	<b>12,6</b>	<b>12,6</b>
в том числе:		
Лекционные занятия (Лек)	4	4
Лабораторные занятия (Лаб)		
Практические занятия (Пр)	8	8
Проведение консультаций по учебной дисциплине (КСР)	0,6	0,6
<b>2. Самостоятельная работа, всего (СР + контроль)*</b>	<b>95,2</b>	<b>95,2</b>
в том числе:		
Самостоятельная работа при выполнении расчетно-графической работы, типового расчета, реферата, контрольной работы, эссе и др.		
Самостоятельная работа при выполнении курсовой работы (проекта)		
Самостоятельная работа при подготовке к экзамену		
Самостоятельная работа при подготовке к зачету	3,8	3,8
Прочие виды самостоятельной работы (подготовка к лекциям, практическим занятиям)	91,4	91,4
<b>3. Контактная работа при проведении промежуточной аттестации, всего</b>		
Групповые консультации перед экзаменом и сдача экзамена по дисциплине (Кэ)*		
Сдача зачета по дисциплине (К)*	0,2	0,2
Защита курсовой работы (проекта) (К)*		
<b>Общая трудоёмкость дисциплины в часах:</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Общая трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах:</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

#### 5 Содержание дисциплины

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

№ раздела	Наименование и содержание раздела дисциплины (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Виды учебной работы и их трудоёмкость, часы						
		Контактная работа при проведении учебных занятий				Самостоятельная работа		Всего часов
		Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Контроль	
1	Общие положения о государстве	0,5		1	0,075	10	0,4	11,975
2	Общие положения о праве	0,5		1	0,075	21,4	1	23,975
3	Основы экологического и информационного права	0,5		1	0,075	10	0,4	11,975
4	Основы конституционного права	0,5		1	0,075	10	0,4	11,975
5	Основы гражданского права	0,5		1	0,075	10	0,4	11,975
6	Основы трудового права	0,5		1	0,075	10	0,4	11,975
7	Основы административного права	0,5		1	0,075	10	0,4	11,975



8	Основы уголовного права	0,5		1	0,075	10	0,4	11,975
	<b>Промежуточная аттестация: (зачет)</b>							<b>0,2</b>
	<b>Итого по дисциплине:</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>0,6</b>	<b>91,4</b>	<b>3,8</b>	<b>108</b>

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

№ п/п	№ курса	Наименование раздела дисциплины	Виды учебных занятий (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	
1	2	Общие положения о государстве	0,5		1	Кл
2	2	Общие положения о праве	0,5		1	Кл
3	2	Основы экологического и информационного права	0,5		1	Кл
4	2	Основы конституционного права	0,5		1	Кл
5	2	Основы гражданского права	0,5		1	Кл
6	2	Основы трудового права	0,5		1	Кл
7	2	Основы административного права	0,5		1	Кл
8	2	Основы уголовного права	0,5		1	Кл
		<b>Итого за курс:</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	

### 5.3 Практические занятия

№ п/п	№ курса	Наименование раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
1	2	Общие положения о государстве	Пр.р.№1.Государство и его элементы	1
2	2	Общие положения о праве	Пр.р.№2.Право и его сущность Пр.р.№3.Формы права Пр.р.№4.Правоотношения	1
3	2	Основы экологического и информационного права	Пр.р.№5.Экологическое право	1

			Пр.р.№6.Информационное право	
4	2	Основы конституционного права	Пр.р.№7.Россия как правовое государство Пр.р.№8.Система органов государственной власти РФ	1
5	2	Основы гражданского права	Пр.р.№9.Субъекты и объекты гражданских право-отношений Пр.р.№10.Сделки, договоры и обязательства	1
6	2	Основы трудового права	Пр.р.№11.Материальная и дисциплинарная ответственность Пр.р.№12.Трудовые споры	1
7	2	Основы административного права	Пр.р.№13.Административные правонарушения и наказания	1
8	2	Основы уголовного права	Пр.р.№14.Уголовно-правовая ответственность за совершение преступления и уголовное наказание	1
			<b>Итого за курс:</b>	8
			<b>ИТОГО:</b>	8

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

### 6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся (СР)

К видам самостоятельной работы обучающихся относятся:

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

№ п/п	№ курса	Наименование раздела дисциплины	Виды СР	Всего часов
1	2	3	4	5
1		Общие положения о государстве	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное	10

		изучение, изучение основной и дополнительной литературы; - подготовка к коллоквиуму, тестированию;	
2	Общие положения о праве	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы; - подготовка к коллоквиуму, тестированию;	21,4
3	Основы экологического и информационного права	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы; - подготовка к коллоквиуму, тестированию;	10
4	Основы конституционного права	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы; - подготовка к коллоквиуму, тестированию;	10
5	Основы гражданского права	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы; - подготовка к коллоквиуму, тестированию;	10
6	Основы трудового права	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы; - подготовка к коллоквиуму, тестированию;	10

7	Основы административного права	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы; - подготовка к коллоквиуму, тестированию;	10
8	Основы уголовного права	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы; - подготовка к коллоквиуму, тестированию;	10
<b>ИТОГО часов на курсе:</b>			<b>91,4</b>

## 6.2 Методические указания (для самостоятельной работы)

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

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

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

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

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

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

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

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за определенный период обучения *за 2 курс* и проводится в форме зачета.

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

<b>№ курса</b>	<b>Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО</b>
	<b>УК-2-Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b>
<b>2</b>	<b>Правоведение</b>
2	Экономическая теория
2	Менеджмент и маркетинг
3,4	Земледелие
5	Экономика и организация производства
3,4,5	Профессиональный модуль по профилю «Экологическое проектирование»
4,5	Экологическое проектирование

3	Физико-химические методы анализа
5	Экологическое право
2	Учебная технологическая практика
4	Производственная технологическая практика
5	Преддипломная практика
5	Научно-исследовательская работа
5	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
№ курса	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
<b>ОПК-2- Способность использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности</b>	
2	<b>Правоведение</b>
2	Сельскохозяйственная экология
5	Научно-исследовательская работа
5	Преддипломная практика
5	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

## 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	Содержание				высокий	средний	ниже среднего	низкий
					Шкалы оценивания			
					отлично / зачтено	хорошо / зачтено	удовлетворительно / зачтено	неудовлетворительно / не зачтено

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Уровень сформированности компетенции			
Код	Содержание				высокий	средний	ниже среднего	низкий
					Шкалы оценивания			
					отлично / зачетно	хорошо / зачетно	удовлетворительно / зачтено	неудовлетворительно / не зачтено
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>УК-2.1</b> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	ПЗ,СР	Зачет				
		<u>Знать:</u> знать основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.); - теоретические свойства правовых знаний (в области гражданского права и других правовых отраслей)			<i>Знает:</i> основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);	<i>Знает:</i> основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);	<i>Знает:</i> основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);	<i>Не знает:</i> основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);
		<u>Уметь:</u> -уметь применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи); - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, сущность юридического лица);			<i>Умеет:</i> применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи); - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, сущность юридического лица);	<i>Умеет:</i> применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи); - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе (например, сущность юридического лица);	<i>Умеет:</i> применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи);	<i>Не умеет:</i> применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности (например, составлять договор купли-продажи);

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Уровень сформированности компетенции			
Код	Содержание				высокий	средний	ниже среднего	низкий
					Шкалы оценивания			
					отлично / зачтено	хорошо / зачтено	удовлетворительно / зачтено	неудовлетворительно / не зачтено
		<p>Владеть: - владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества (например, к проблеме наследования); - навыками применения на практике полученных знаний (например, на производстве).</p>			<p><i>Владеет:</i> навыками целостного подхода к анализу проблем общества (например, к проблеме наследования); -</p>	<p><i>Владеет:</i> навыками целостного подхода к анализу проблем общества (например, к проблеме наследования);</p>	<p><i>Не владеет:</i> навыками целостного подхода к анализу проблем общества (например, к проблеме наследования);</p>	
				<p><i>Способен:</i> применять навыки полученных знаний на практике (например, на производстве).</p>	<p><i>Понимает:</i> различия между основными правовыми отраслями</p>			
		<p><b>УК-2.2</b> Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>	ПЗ,СР	Зачет				
		<p>Знать: правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.);</p>			<p><i>Знает:</i> знает правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.); - практические свойства правовых знаний (например, в области гражданского права).</p>	<p><i>Знает:</i> знает правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.); - практические свойства правовых знаний (например, в области гражданского права).</p>	<p><i>Знает:</i> знает правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.);</p>	<p><i>Не знает:</i> знает правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.);</p>



Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Уровень сформированности компетенции			
Код	Содержание				высокий	средний	ниже среднего	низкий
					Шкалы оценивания			
					отлично / зачтено	хорошо / зачтено	удовлетворительно / зачтено	неудовлетворительно / не зачтено
		<p><u>Уметь</u>: использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества); - активно участвовать в коллективном обсуждении поставленных задач, ролевых играх.</p> <p><u>Владеть</u>: навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы); - методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступление, основная часть, заключение) и публичной защиты</p>			<p><i>Умеет</i>: использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества); - активно участвовать в коллективном обсуждении поставленных задач, ролевых играх.</p> <p><i>Владеет</i>: навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы); - методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступление, основная часть, заключение) и публичной защиты.</p> <p><i>Способен</i>: применять навыки полученных знаний на практике (например, на производстве).</p>	<p><i>Умеет</i>: использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества);</p> <p><i>Владеет</i>: навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы); - методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступление, основная часть, заключение) и публичной защиты.</p> <p><i>Понимает</i>: различия и сходства в структуре правовых норм</p>	<p><i>Умеет</i>: использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества);</p> <p><i>Владеет</i>: : навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы);</p>	<p><i>Не умеет</i>: использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества);</p> <p><i>Не владеет</i>: навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы);</p>

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образова- тельные технологии формирова- ния компе- тенции	Форма оценоч- ного средства	Уровень сформированности компетенции			
Ко д	Содержание				высокий	средний	ниже среднего	низкий
					Шкалы оценивания			
					отлично / заче- но	хорошо / заче- но	удовлетвори- тельно / зачено	неудовлетвори- тельно / не за- чено
ОП К-2	Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности	<b>ОПК-2.1</b> Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности агрохимии, агропочвоведения и экологии	ПЗ,СР	Зачет				
		Знать: основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов; - сущность и содержание различных правоотношений по отраслям права			Знает: основ-ные норма-тивно-правовые до-кументы-виды законов и под-законных ак-тов; - сущность и содержание различных правоотноше-ний по отрас-лям права	Знает: основ-ные норма-тивно-правовые до-кументы-виды законов и подзаконных актов;	Знает: - сущ-ность и со-держание раз-личных пра-воотношений по отраслям права	Не знает: ос-новные нор-мативно-правовые до-кументы-виды законов и подзаконных актов;
		Уметь: использовать правоотношения и другие элементы права в профессиональной деятельности; -составлять нормативно-правовые до-кументы-напри-мер,приказы и распоряжения по месту рабо-ты			Умеет: - составлять нор-мативно-правовые до-кументы-напри-мер,приказы и распоряжения по месту рабо-ты	Умеет: состав-лять норма-тивно-правовые до-кументы-напри-мер,приказы и распоряжения по месту ра-боты	Умеет: состав-лять норма-тивно-правовые до-кументы-напри-мер,приказы и распоряжения по месту ра-боты	Не умеет: со-ставлять нор-мативно-правовые до-кументы-напри-мер,приказы и распоряжения по месту ра-боты

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Уровень сформированности компетенции			
Код	Содержание				высокий	средний	ниже среднего	низкий
					Шкалы оценивания			
				отлично / зачтено	хорошо / зачтено	удовлетворительно / зачтено	неудовлетворительно / не зачтено	
		Владеть: навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); - методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.)			<i>Владеет:</i> навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте); - методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.)	<i>Владеет:</i> : навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте);	<i>Не владеет:</i> : навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте);	
				<i>Способен:</i> отличать особенности различных НПА	<i>Понимает:</i> особенности различных НПА			

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

#### 7.3.1 Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования

##### Примеры вопросов для коллоквиума

1. Предмет и источники трудового права.
2. Трудовые отношения (понятие, основания возникновения). Стороны трудовых отношений.
3. Трудовой договор (понятие, содержание, виды).
4. Заключение и изменение трудового договора. Прекращение трудового договора (основания прекращения).
5. Рабочее время и время отдыха.

6. Дисциплинарная и материальная ответственность за нарушение трудового законодательства: понятие, сущность, виды материальных и дисциплинарных взысканий.

7. Способы защиты трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров (понятие трудового спора, органы по рассмотрению трудовых споров).

8. Понятие, предмет, методы и принципы уголовного права РФ.

9. Признаки преступления и характеристика элементов состава преступления. Уголовно-правовая ответственность за совершение преступления и уголовное наказание.

10. Основания освобождения от уголовной ответственности и уголовного наказания.

11. Характеристика обстоятельств, исключающих преступность деяния.

12. Характеристика обстоятельств, смягчающих и отягчающих наказание.

### **Примеры тестовых заданий:**

1. На какой срок избирается Президент РФ:

А) 4 года

Б) 5 лет

Г) 6 лет

Д) 7 лет

2. На какой срок избирается Государственная Дума РФ: А) 4 года Б) 5 лет Г) 6 лет Д) 7 лет.

3. На какой срок избирается Государственная Дума Ярославской области: А) 4 года Б) 5 лет Г) 6 лет Д) 7 лет

4. Сколько сроков пребывания в должности может быть у Президента РФ: А) Один срок

Б) Два срока

В) Два срока  
подряд

Г) Три срока  
подряд

5.Когда была принята Конституция

РФ: А) 12 декабря 1991 года

Б) 12 декабря 1993 года

В) 12 июня 1991 года

Г) 12 июня 1993 года

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

А) договором  
проката

Б) договором  
найма

В) договором ме-  
ны

Г) договором финансовой аренды

7.Управление федеральной собственностью в РФ осуществляет:

А) Правительство РФ

Б) Президент РФ

В) Совет Федерации

Г) Центральный банк РФ

8.Принцип разделения властей характерен для:

А) фашистского режима

Б) тоталитарного режима

В) деспотического режима

Г) либерального режима

9. Дополните:

Административный арест как редко применяющаяся мера наказания заключается в содержании нарушите-

ля...

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

А) правообразующие

Б) правоизменяющие

В) правопрекращающие

### **7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (зачета)**

#### **Компетенции:**

#### **Вопросы к зачету:**

**УК-2-Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**

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. Правоохранительные органы (понятие, виды).
22. Прокуратура РФ (понятие, система, принципы деятельности, компетенция).
23. Органы государственной власти субъектов РФ (система, принципы деятельности).
24. Предмет, метод и источники гражданского права.
25. Гражданские правоотношения (понятие, признаки, структура, виды). Основания возникновения гражданских правоотношений.
- ОПК-2- Способность использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности**
26. Правоспособность и дееспособность физического лица. Виды дееспособности физических лиц. Деликтоспособность несовершеннолетних.
27. Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений (понятие, признаки, виды). Правоспособность юридического лица (понятие, виды).
28. Объекты гражданских правоотношений (понятие, виды).
29. Право собственности (понятие, признаки, виды). Вещные права (понятие, виды). Защита права собственности и других вещных прав.
30. Сделки (понятие, условия действительности и виды). Формы сделок. Недействительные сделки.



31. Договор (понятие, условия, виды). Порядок заключения и изменения договора.
32. Обязательства (понятие, виды). Способы обеспечения исполнения обязательств. Прекращение обязательств.
33. 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.
34. Органы местного самоуправления: понятие, виды.
35. Форма правления: понятие, виды.
36. Виды политических режимов.
37. Предмет и источники трудового права.
38. Трудовые отношения (понятие, основания возникновения). Стороны трудовых отношений.
39. Трудовой договор (понятие, содержание, виды).
40. Заключение и изменение трудового договора. Прекращение трудового договора (основания прекращения).
41. Рабочее время и время отдыха.
42. Дисциплинарная и материальная ответственность за нарушение трудового законодательства: понятие, сущность, виды материальных и дисциплинарных взысканий.

43. Способы защиты трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров (понятие трудового спора, органы по рассмотрению трудовых споров).
44. Понятие административного права, его предмет, источники, субъекты и принципы. Система административного права.
45. Характеристика административных правонарушений. Понятие административной ответственности и виды административных наказаний.
46. Понятие, предмет, методы и принципы уголовного права РФ.
47. Признаки преступления и характеристика элементов состава преступления. Уголовно-правовая ответственность за совершение преступления и уголовное наказание.
48. Основания освобождения от уголовной ответственности и уголовного наказания.
49. Характеристика обстоятельств, исключающих преступность деяния.
50. Характеристика обстоятельств, смягчающих и отягчающих наказание.

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

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

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

***Критерии оценки знаний обучаемых при проведении опроса.***

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

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

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

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

## **Тестовые задания**

### ***Критерии оценки знаний обучающихся при проведении тестирования***

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

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

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

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

## **Зачет**

### ***Критерии оценки на зачете***

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

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

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

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

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

Оценка «*неудовлетворительно*» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала программы дисциплины, допускающему прин-

ципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы.

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

### 8.1 Основная учебная литература

№ п/п	Наименование, автор(ы), год и место издания	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров в библиотеке
1	Братановский С.Н. Административное право [Электронный ресурс] / С.Н. Братановский. - М.: Консультант+; Директ-Медиа, 2013.-305с. //Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. - Режим доступа: <a href="https://biblioyaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог">https://biblioyaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог</a>	8	2	Электронный ресурс
2	Братановский С.Н. Административное право. Особенная часть (CD830/13) / С.Н. Братановский [Электронный ресурс]. - М.: Консультант+; Директ-Медиа, 2013.-169с. //Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. - Режим доступа: <a href="https://biblioyaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог">https://biblioyaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог</a>	8	2	Электронный ресурс
3	Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс] / Отв. ред. С.И. Носов "Электронный ресурс". - М.: Консультант+; Статут, 2014.-188с. //Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. - Режим доступа: <a href="https://biblioyaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог">https://biblioyaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог</a>	4	2	Электронный ресурс
4	Мелехин А.В. Административное право Российской Федерации. Курс лекций [Электронный ресурс]. - М.: Консультант+, 2012.-492с. //Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. - Режим доступа: <a href="https://biblioyaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог">https://biblioyaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог</a>	8	2	Электронный ресурс
5	Правоведение [Электронный ресурс]: учеб. для студ. вузов неюрид. профиля / Под ред. С.С. Маиляна, Н.И. Косяковой "Электронный ресурс". - М.: Юнити-Дана, 2015.-415с. // ЭБС «Руконт». – Режим доступа: <a href="https://rucont.ru/efd/352452">https://rucont.ru/efd/352452</a> (04.06.2019)	Все разделы	2	Электронный ресурс

### 8.2 Дополнительная учебная литература

№ п/п	Наименование, автор(ы), год и место издания	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров в библиотеке
-------	---	------------------------------------	------	-------------------------------------

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

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

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

### 9.1 Перечень электронно-библиотечных систем

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

## 9.2 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине

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



## 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

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

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

### 11.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса

№	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

№ п/п	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	Универсальная	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
2.	Информационно-правовой портал «Гарант»	Универсальная	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a> Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
3.	База данных Polpred.com Обзор СМИ	Универсальная	<a href="https://polpred.com/">https://polpred.com/</a> Локальная сеть Ярославской ГСХА / индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет по логину и паролю.
4.	Реферативная и наукометрическая база данных Web of Science	Универсальная	<a href="http://webofscience.com">http://webofscience.com</a> Доступ с IP-адреса академии.
5.	Реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных Scopus	Универсальная	<a href="https://www.scopus.com/">https://www.scopus.com/</a> Доступ с IP-адреса академии.
6.	Базы данных издательства SpringerNature	Универсальная	<a href="https://www.springernature.com/">https://www.springernature.com/</a> Доступ с IP-адреса академии.
7.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Универсальная	<a href="https://нэб.рф/">https://нэб.рф/</a> К произведениям, перешедшим в общественное достояние доступ свободный. К произведениям, охраняемым авторским правом доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
8.	База данных AGRIS	Специализированная	<a href="http://agris.fao.org/agris-search/index.do">http://agris.fao.org/agris-search/index.do</a> Доступ свободный
9.	Информационно-справочная система «Сельскохозяйст-	Специализированная	<a href="http://www.cnsnb.ru/AKDiL/">http://www.cnsnb.ru/AKDiL/</a> Доступ свободный.

венная электронная библиотека знаний» (СЭБиЗ)		
---	--	--

### 11.3 Доступ к сети интернет

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

### 12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине

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

#### 12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
<p><i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</i>  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, 1С-Предприятие</p>
<p><i>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации</i>  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><b><i>Помещение для самостоятельной работы</i></b>  Помещение № <u>109</u>.  Количество посадочных мест: <u>12</u>.  Адрес (местоположение) помещения:  150052, Ярославская обл., г. Ярославль,  ул.Е. Колесовой, 70.</p>	<p>Специализированная мебель – учебная мебель.  технические средства обучения – компьютеры персональные – 12 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам; кондиционер – 1 шт.;  программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины</p>
<p><b><i>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</i></b>  Помещение № <u>318</u>.  Количество посадочных мест: <u>12</u>.  Адрес (местоположение) помещения:  150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Ту-таевское шоссе, 58.</p>	<p>Специализированная мебель – учебная мебель.  Технические средства обучения – компьютеры персональные – 12 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт.; кондиционер – 1 шт.  Программное обеспечение – MicrosoftWindows, MicrosoftOffice, AutoCAD специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.</p>
<p><b><i>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</i></b>  Помещение № <u>341</u>.  Количество посадочных мест: <u>6</u>.  Адрес (местоположение) помещения:  150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Ту-таевское шоссе, 58.</p>	<p>Специализированная мебель – учебная мебель.  Технические средства обучения – компьютеры персональные – 6 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт.; кондиционер – 1 шт.  Программное обеспечение – MicrosoftWindows, MicrosoftOffice, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.</p>

<p><b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b>  Помещения № 210, № 328.  Адрес (местоположение) помещения:  150052, Ярославская обл., г. Ярославль,  ул.Е. Колесовой, 70.</p>	<p>Специализированная мебель; стеллажи для хранения учебного оборудования; компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде академии, к базам данных и информационно-справочным системам; наушники; сканер/принтер; специальный инструмент и инвентарь для обслуживания учебного оборудования.</p>
--	---

### **13 Организация образовательного процесса**

#### **для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

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

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

## Лист изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины

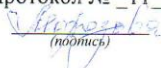

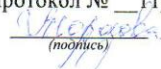

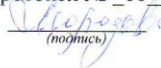



Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины  
период обучения: 2020-2025 учебные года

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)

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
Б1.О.07 «ПРАВОВЕДЕНИЕ»**

<b>Код и направление подготовки</b>	<u>35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение</u>
<b>Направленность (профиль)</b>	<u>Экологическое проектирование</u>
<b>Квалификация</b>	<u>Бакалавр</u>
<b>Форма обучения</b>	<u>Заочная</u>
<b>Год начала подготовки</b>	<u>2020</u>
<b>Факультет</b>	<u>Агробизнеса</u>
<b>Выпускающая кафедра</b>	<u>«Экология»</u>
<b>Кафедра-разработчик</b>	<u>«Гуманитарных дисциплин»</u>
<b>Объем дисциплины, ч. / з.е.</b>	<u>108/3</u>
<b>Форма контроля (промежуточная аттестация)</b>	<u>Зачет</u>

Лекции – 4 ч.

Практические занятия – 8 ч.

Самостоятельная работа – 91,4 ч.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

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

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
		знать	уметь	владеть
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых	<b>УК-2.1</b> <b>ИД-1:</b> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач		

	норм, имеющих ресурсов и ограничений	<p>-знать основные нормативно-правовые документы (Конституцию РФ, Гражданский, Трудовой, Уголовный Кодексы РФ и т.д.);</p> <p>- теоретические свойства правовых знаний (в области гражданского права);</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 навыками целостного подхода к анализу проблем общества (например, к проблеме наследования);</p> <p>- навыками применения на практике полученных знаний (например, на производстве).</p>
		<p><b>УК-2.2</b> <b>ИД-2.</b> Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>		
		<p>- правовую терминологию (понятия «право», «норма права», «правоотношение», «правонарушение» и т.д.);</p> <p>- практические свойства правовых знаний (например, в области гражданского права).</p>	<p>-использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (например, составить проект устава акционерного общества);</p> <p>- активно участвовать в коллективном обсуждении поставленных задач, ролевых играх.</p>	<p>-навыками применения на практике полученных знаний (например, по месту работы);</p> <p>- методикой подготовки реферата, научного доклада, сообщения (вступление, основная часть, заключение) и публичной защиты.</p>

**- 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	<p><b>ОПК-2.1</b> <b>ИД-1.</b> Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области агрохимии, агропочвоведения и экологии</p>		
		<p>- основные нормативно-правовые документы-виды законов и подзаконных актов;</p> <p>- сущность и содержание различных правоотношений по отраслям права</p>	<p>-использовать правоотношения и другие элементы права в профессиональной деятельности;</p> <p>-составлять нормативно-правовые документы-например,приказы и распоряжения по месту работы</p>	<p>-навыками применения полученных знаний в практической деятельности (например, на рабочем месте);</p> <p>- методикой подготовки проекта документа (вступление, основная часть, заключение и др.)</p>

**- профессиональные компетенции и индикаторы их достижения отсутствуют**

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



