

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"**

Рег. № 000001606



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и воспитательной работе

С.Л. Воробьева

*С.Л. Воробьева*  
30 августа 2019

Кафедра менеджмента и права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование дисциплины (модуля): Правоведение

Уровень образования: Бакалавриат

Направление подготовки: 35.03.06 Агроинженерия

Профиль подготовки: Автоматизация технологических процессов

Очная, заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия (приказ № 813 от 23.08.2017 г.)

Разработчики:

Гайнутдинова Е. А., кандидат экономических наук, доцент

Кондратьев Д. В., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 30.08.2019 года

## **1. Цель и задачи изучения дисциплины**

Цель изучения дисциплины - Целью освоения дисциплины (модуля) «Правоведение» является - сформировать у студентов ответственное отношение к нормативно-правовым актам государства, научить их уважать и исполнять законы во всех случаях профессиональной и общественной деятельности, а также обеспечить системное, целостное представление о базовых категориях науки права, таких как органы государственной власти, норма права, система права, правоотношение, правоспособность, дееспособность, юридические и физические лица, сделки, право собственности, т.е. соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра-агроинженера.

Задачи дисциплины:

- приобретение знаний об основах теории государства и права, системе права, современных правовых системах; изучение базовых понятий по основным отраслям российского права; получение представлений об основных правах и свободах граждан в России, конституционном и федеративном устройстве Российской Федерации, органах государственной власти;;
- изучение теории и практики применения и использования действующего законодательства, регулирующего отношения граждан, юридических лиц, их права и обязанности, организационно-правовые формы предприятий и организаций;;
- приобретение знаний о специфике, сущности и принципах правоохранительной деятельности государства, структуре правоохранительных органов Российской Федерации; изучение значения законности и правопорядка в современном обществе;;
- овладение практическими навыками применения гражданского и трудового законодательства в правоотношениях.;
- овладение практическими навыками применения гражданского и трудового законодательства в правоотношениях.;

## **2. Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Правоведение» относится к базовой части учебного плана.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 7 семестре.

Изучению дисциплины «Правоведение» предшествует освоение дисциплин (практик):

Социология и политология;

История (история России, всеобщая история);

Метрология, стандартизация и сертификация;

Философия;

Введение в профессиональную деятельность.

Освоение дисциплины «Правоведение» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Экономика и организация производства на предприятиях агк;

Экономическое обоснование инженерно-технических решений;

Охрана труда;

Электроснабжение;

Электробезопасность;

Проектирование автоматизированных систем;

Проектирование систем автоматизации.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

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

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в области электрификации и автоматизации сельского хозяйства. Требования природоохранного законодательства Российской Федерации при работе с энергетическим оборудованием, средствами автоматизации и электрификации сельского хозяйства. Учетно-отчетную документацию по электрификации и автоматизации сельского хозяйства.

Студент должен уметь:

Выполнять требования природоохранного законодательства Российской Федерации при работе с энергетическим оборудованием, средствами автоматизации и электрификации сельского хозяйства. Использовать нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в области электрификации и автоматизации сельского хозяйства. Оформлять специальные документы для осуществления эксплуатации и ремонта энергетического оборудования, средств автоматизации и электрификации сельского хозяйства.

Студент должен владеть навыками:

Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области электрификации и автоматизации сельского хозяйства. Учетно-отчетной документацией по электрификации и автоматизации сельского хозяйства, в том числе в электронном виде

**- 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**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

основы теории права, теории государства, гражданского и трудового права; основные нормативно-правовые акты

Студент должен уметь:

ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; использовать полученную правовую информацию для анализа конкретных ситуаций, связанных с регулированием общественных отношений

Студент должен владеть навыками:

навыками работы с информационными правовыми системами; методами, способами и приемами систематизации, обработки и обобщения информации для решения профессиональных задач.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Седьмой семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
Лекционные занятия	14	14
Практические занятия	16	16
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>42</b>	<b>42</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>		
Зачет		+
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

**Объем дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)**

Вид учебной работы	Всего часов	Третий семестр	Четвертый семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Лекционные занятия	4	4	
Практические занятия	4		4
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>60</b>	<b>32</b>	<b>28</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>	<b>4</b>		<b>4</b>
Зачет	4		4
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**5. Содержание дисциплины**

**Тематическое планирование (очное обучение)**

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов				
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Седьмой семестр, Всего</b>	<b>72</b>	<b>14</b>	<b>16</b>		<b>42</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Теория государства и права</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>12</b>
Тема 1	Предмет, метод, цели и задачи курса. Конституция – основной закон государства	8	2	2		4
Тема 2	Теория государства	8	2	2		4
Тема 3	Теория права	8	2	2		4
<b>Раздел 2</b>	<b>Гражданское право</b>	<b>25</b>	<b>5</b>	<b>5</b>		<b>15</b>
Тема 4	Гражданские правоотношения. Физические лица	5	1	1		3
Тема 5	Юридические лица	5	1	1		3
Тема 6	Сделки	5	1	1		3
Тема 7	Представительство. Доверенность	5	1	1		3
Тема 8	Право собственности и другие вещные права	5	1	1		3
<b>Раздел 3</b>	<b>Трудовое право</b>	<b>23</b>	<b>3</b>	<b>5</b>		<b>15</b>
Тема 9	Трудовое право как отрасль право. Трудовые правоотношения	6	1	1		4
Тема 10	Трудовой договор	6	1	1		4
Тема 11	Рабочее время и время отдыха	6	1	1		4
Тема 12	Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон.	5		2		3

**Содержание дисциплины (очное обучение)**

<b>Номер темы</b>	<b>Содержание темы</b>
Тема 1	Предмет, метод, цели и задачи дисциплины "Правоведение". Понятие конституционного права. Система и место конституционного права в системе права России. Понятие и сущность конституции. Конституция РФ об основах конституционного строя.
Тема 2	Понятие и признаки государства. Функции государства. Типы и формы государства. Механизм государства. Формы правления государства. Формы государственного устройства. Политический режим. Теории происхождения государства. Понятие и признаки правового государства. Система органов государственной власти.
Тема 3	Понятие права. Соотношение норм права и норм морали. Признаки и источники права. Система и отрасли права. Законы и подзаконные акты. Правовые отношения. Законность и правопорядок. Юридическая ответственность. Правонарушения.
Тема 4	Предмет и метод гражданского права. Гражданские правоотношения. Гражданское законодательство. Правоспособность и дееспособность гражданина. Способы защиты гражданских прав.
Тема 5	Понятие и признаки юридического лица. Способы образования. Учредительные документы юридического лица. Правоспособность юридического лица. Ответственность. Реорганизация, ликвидация, банкротство юридического лица
Тема 6	Понятие и значение сделок. Виды и форма сделок. Нотариально удостоверенные сделки. Виды недействительных сделок, их последствия. Государственная регистрация сделок.
Тема 7	Понятие представительства. Виды представительства. Понятие доверенности. Виды доверенностей. Срок доверенности. Прекращение доверенности.
Тема 8	Содержание права собственности. Субъекты права собственности. Приобретение и прекращение права собственности. Понятие права общей собственности. Защита права собственности.
Тема 9	Понятие и предмет трудового права. Система и место трудового права в системе права РФ. Источники трудового права.
Тема 10	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание.
Тема 11	Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени. Перерыв для отдыха и питания. Ежегодный отпуск. Виды отпусков.
Тема 12	Понятие и значение трудовой дисциплины, методы обеспечения трудовой дисциплины. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка. Обязанности работников и администрации. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий. Поощрение за успехи в работе и порядок их применения. Коллективный договор: понятие, содержание, стороны, действие, регистрация, изменение и дополнение.

## Тематическое планирование (заочное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Всего</b>	<b>68</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>60</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Теория государства и права</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>15</b>
Тема 1	Предмет, метод, цели и задачи курса. Конституция – основной закон государства	5	0,5	0,5		4
Тема 2	Теория государства	7				7
Тема 3	Теория права	5	0,5	0,5		4
<b>Раздел 2</b>	<b>Гражданское право</b>	<b>29</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>		<b>26</b>
Тема 4	Гражданские правоотношения. Физические лица	5	0,5	0,5		4
Тема 5	Юридические лица	5	0,5	0,5		4
Тема 6	Сделки	5	0,5	0,5		4
Тема 7	Представительство. Доверенность	7				7
Тема 8	Право собственности и другие вещные права	7				7
<b>Раздел 3</b>	<b>Трудовое право</b>	<b>22</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>		<b>19</b>
Тема 9	Трудовое право как отрасль права. Трудовые правоотношения	5	0,5	0,5		4
Тема 10	Трудовой договор	5	0,5	0,5		4
Тема 11	Рабочее время и время отдыха	5	0,5	0,5		4
Тема 12	Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон.	7				7

На промежуточную аттестацию отводится 4 часов.

### Содержание дисциплины (заочное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Предмет, метод, цели и задачи дисциплины "Правоведение". Понятие конституционного права. Система и место конституционного права в системе права России. Понятие и сущность конституции. Конституция РФ об основах конституционного строя.
Тема 2	Понятие и признаки государства. Функции государства. Типы и формы государства. Механизм государства. Формы правления государства. Формы государственного устройства. Политический режим. Теории происхождения государства. Понятие и признаки правового государства. Система органов государственной власти.
Тема 3	Понятие права. Соотношение норм права и норм морали. Признаки и источники права. Система и отрасли права. Законы и подзаконные акты. Правовые отношения. Законность и правопорядок. Юридическая ответственность. Правонарушения.

Тема 4	Предмет и метод гражданского права. Гражданские правоотношения. Гражданское законодательство. Правоспособность и дееспособность гражданина. Способы защиты гражданских прав.
Тема 5	Понятие и признаки юридического лица. Способы образования. Учредительные документы юридического лица. Правоспособность юридического лица. Ответственность. Реорганизация, ликвидация, банкротство юридического лица
Тема 6	Понятие и значение сделок. Виды и форма сделок. Нотариально удостоверенные сделки. Виды недействительных сделок, их последствия. Государственная регистрация сделок.
Тема 7	Понятие представительства. Виды представительства. Понятие доверенности. Виды доверенностей. Срок доверенности. Прекращение доверенности.
Тема 8	Содержание права собственности. Субъекты права собственности. Приобретение и прекращение права собственности. Понятие права общей собственности. Защита права собственности.
Тема 9	Понятие и предмет трудового права. Система и место трудового права в системе права РФ. Источники трудового права.
Тема 10	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание.
Тема 11	Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени. Перерыв для отдыха и питания. Ежегодный отпуск. Виды отпусков.
Тема 12	Понятие и значение трудовой дисциплины, методы обеспечения трудовой дисциплины. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка. Обязанности работников и администрации. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий. Поощрение за успехи в работе и порядок их применения. Коллективный договор: понятие, содержание, стороны, действие, регистрация, изменение и дополнение.

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **Литература для самостоятельной работы студентов**

1. Гайнутдинова, Е. А. Гражданское право : учебное пособие для самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлениям «Землеустройство и кадастры» и «Экономика» / Е. А. Гайнутдинова ; ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА. - Ижевск : [б. и.], 2014. - 104 с. - URL: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=13819>.

2. Гайнутдинова Е. А. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебное пособие для самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлениям «Землеустройство и кадастры» и «Экономика», - Ижевск: , 2014. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=13819>

3. Гайнутдинова Е. А. Правоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие для самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Экономика", - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2013. - 69 с. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=16416>

4. Гайнутдинова, Е. А. Гражданское право : учебное пособие для практических занятий студентов, обучающихся по специальности «Экономическая безопасность» / Е. А. Гайнутдинова. - Ижевск : РИО Ижевская ГСХА, 2018. - 124 с. - URL: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=25621>

5. Соловьев, А. Ю. Правоведение в схемах и определениях : [ Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Ю. Соловьев ; ГОУ ВПО Тульский гос. пед. ун-т им. Л. Н. Толстого. - Тула : ТГПУ, 2010. - on-line : табл. - Систем. требования: Наличие подключения к локальной сети академии и к Интернет ; Adobe Acrobat Reader. - URL: <https://lib.rucont.ru/efd/186561/info>

#### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)**

##### **Седьмой семестр (42 ч.)**

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (16 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

Вид СРС: Доклад, сообщение (подготовка) (6 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Вид СРС: Тест (подготовка) (6 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Задача (практическое задание) (6 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

Вид СРС: Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (подготовка) (8 ч.)

Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

#### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (заочная форма обучения)**

##### **Всего часов самостоятельной работы (60 ч.)**

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (34 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

Вид СРС: Тест (подготовка) (6 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Контрольная работа (выполнение) (20 ч.)

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

#### **7. Тематика курсовых работ(проектов)**

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

#### **8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации**

##### **8.1. Компетенции и этапы формирования**

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Разделы дисциплины



ОПК-2 УК-2	4 курс, Седьмой семестр	Зачет	Раздел 1: Теория государства и права.
ОПК-2 УК-2	4 курс, Седьмой семестр	Зачет	Раздел 2: Гражданское право.
ОПК-2 УК-2	4 курс, Седьмой семестр	Зачет	Раздел 3: Трудовое право.

## 8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

Достигнутый уровень оценки результатов обучения является основой для формирования компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Обучающиеся способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

Базовый уровень:

Обучающиеся продемонстрировали результаты на уровне осознанного владения знаниями, умениями, навыками. Обучающиеся способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Пороговый уровень:

Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что обучающиеся обладают необходимой системой знаний и владеют некоторыми умениями по дисциплине. Обучающиеся способны понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.

Уровень ниже порогового:

Результаты обучения свидетельствуют об усвоении ими некоторых элементарных знаний основных вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности показывают, что студенты не овладели необходимой системой знаний по дисциплине.

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации	
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет
Повышенный	5 (отлично)	зачтено
Базовый	4 (хорошо)	зачтено
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	не зачтено

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине  
Оценка Хорошо:

Полнота знаний: уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок.

Наличие умений: продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, некоторые с недочетами.

Наличие навыков (владение опытом): продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.

Характеристика сформированности компетенций:

- сформированность компетенции в целом соответствует требованиям;
- имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач.

Уровень сформированности компетенций: средний.

Оценка Удовлетворительно:

Полнота знаний: минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок.

Наличие умений: продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.

Наличие навыков (владение опытом): имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.

Характеристика сформированности компетенций:

- сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям;
- имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.

Уровень сформированности компетенций: ниже среднего.

Оценка Неудовлетворительно:

Полнота знаний: уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.

Наличие умений: при решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки.

Наличие навыков (владение опытом): при решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.

Характеристика сформированности компетенций:

- компетенция в полной мере не сформирована;
- имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач.

Уровень сформированности компетенций: низкий.

Оценка Не зачтено:

Полнота знаний: уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.

Наличие умений: при решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки.

Наличие навыков (владение опытом): при решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.

Характеристика сформированности компетенций:

- компетенция в полной мере не сформирована;
- имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач.

Уровень сформированности компетенций: низкий.

Оценка Зачтено:

Полнота знаний: не ниже минимально допустимого уровня знаний, возможен допуск множества негрубых ошибок.

Наличие умений: умения сформированы не ниже демонстрации основных умений, решения типовых задач с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.

Наличие навыков (владение опытом): как минимум имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.

Характеристика сформированности компетенций:

- сформированность компетенции не ниже минимальных требований;
- имеющихся знаний, умений, навыков как минимум достаточно для решения практических (профессиональных) задач, возможно требуется дополнительная практика по большинству практических задач.

Уровень сформированности компетенций: минимальный уровень ниже среднего.

Оценка Отлично:

Полнота знаний: уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.

Наличие умений: продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.

Наличие навыков (владение опытом): продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

Характеристика сформированности компетенций:

- сформированность компетенции полностью соответствует требованиям;
- имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.

Уровень сформированности компетенций: высокий.

### **8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля**

Раздел 1: Теория государства и права

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

1. Какова сущность государства и его основная отличительная черта от всех других социальных организаций, действующих в обществе?

2. Что такое государственная власть? В чем ее отличие от других видов социальной власти в обществе?

3. Какие подходы существуют к формулированию понятия «государство»?

4. Каковы основные признаки государства?

5. В чем заключаются основные общесоциальные задачи современного государства?

6. Что такое функции государства? Какие виды функций выделяются современной наукой?

7. Что такое механизм государства? Какие его основные элементы и роль государственной службы в современном государстве?

8. Что такое форма государства?

9. Что представляет собой форма правления? Какие виды формы правления различают? В чем основные отличия монархической и республиканской форм правления?

10. Что такое форма государственного устройства? В чем основные различия простых и сложных государств? Каковы основные признаки федерации?

11. Что характеризует категория государственный (политический) режим? Какие виды режимов различают?

12. Что такое правовое государство?

13. Какие признаки правового государства выделяются современной наукой?

14. Что такое социальное государство?

15. Каковы принципы федеративного устройства России?

16. В чем заключается предмет ведения Российской Федерации ? В чем отличие предмета совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации от предметов ведения субъектов Российской Федерации?

17. Каков статус субъектов Российской Федерации? В чем заключается современное понимание равноправия всех субъектов Российской Федерации?

18. Что такое государственный орган? Назовите основные государственные органы Российской Федерации?

19. Каковы основные формы института президентства в современном мире? В чем специфика устройства президентской власти в России? Каковы основные полномочия Президента Российской Федерации? Каков порядок избрания и прекращения полномочий Президента России?

20. В чем заключается роль Федерального Собрания Российской Федерации как выборного представительного органа? Какова структура Федерального Собрания Российской Федерации? В чем заключается компетенция Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации? Каковы основы взаимодействия палат российского парламента?

21. Какова компетенция Правительства Российской Федерации?

22. Какова структура организации и осуществления судебной власти в Российской Федерации?

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

1. Какова сущность права?

2. Что такое субъективное право?

3. Каковы основные характеристики социальной нормы? Какие виды социальных норм существуют в обществе?

4. В чем основные отличия права как системы социальных норм?

5. Что такое форма (источник) права? Каковы их основные виды?

6. Какие виды источников права различаются в российской правовой системе?

7. Какие виды нормативно-правовых актов существуют в Российской Федерации? Что представляет собой их иерархия?

8. Что такое норма права? Каковы основные признаки нормы права?

9. Что такое структура нормы права? Каковы ее основные элементы?

10. Какие виды элементов структуры нормы права различают?

11. Каковы основные виды норм права?

12. Что такое система права? Что характеризуют с помощью этой категории?

13. Что такое отрасль права? Каковы критерии ее выделения в системе права?

14. Назовите отрасли права в российской системе права? В чем заключается объективный характер выделения отраслей права?

15. Что такое правовой институт ? Какие виды правовых институтов различают в системе права России? Что такое подотрасль права?

16. В чем различие между частным и публичным правом в Российской Федерации?

17. Что такое систематизация норм права и каковы ее основные виды?

18. Что такое правонарушение? Назовите признаки правонарушения.

19. Понятие и виды юридической ответственности.

20. Понятие и значение законности и правопорядка.

Раздел 2: Гражданское право

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

1. В чем заключается предмет гражданского права?

2. Каковы основные методы гражданско-правового регулирования?

3. Каковы основные источники гражданского законодательства?

4. В чем заключается понятие гражданского правоотношения?
5. В чем заключается содержание гражданских правоотношений? Каковы основные их элементы?
6. Какие основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений существуют в Российской Федерации?
7. Содержание права собственности. Субъекты права собственности
8. Приобретение и прекращение права собственности
9. Понятие права общей собственности
10. Защита права собственности
11. Другие вещные права

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

1. Назовите понятие и признаки юридического лица. В чем сущность учреждения юридического лица?
2. В чем заключается правоспособность юридического лица. Порядок государственной регистрации юридических лиц.
3. Порядок реорганизации, ликвидации, банкротства
4. Понятие и значение сделок. Государственная регистрация сделок. Виды и форма сделок. Нотариально удостоверенные сделки
5. Виды недействительных сделок, их последствия
6. Сроки в гражданском праве. Исковая давность
7. Понятие представительства. Виды представительства
8. Понятие доверенности. Виды доверенностей. Срок доверенности. Прекращение доверенности.

Раздел 3: Трудовое право

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

1. В чем заключаются понятие и принципы трудового права. Каковы источники трудового права?
2. Какова структура ТК РФ?
3. В чем особенности трудовых правоотношений?
4. Что такое трудовой договор? Основное содержание трудового договора? Сроки заключения трудового договора?
5. Понятие и содержание трудового правоотношения?
6. Каковы основания прекращения трудового договора?

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

1. Каково понятие и какие виды рабочего времени различают?
2. Назовите виды времени отдыха.
3. В чем заключается значение трудовой дисциплины. Что такое Правила внутреннего трудового распорядка?
4. Что такое материальная ответственность работника, ее виды?
5. Каковы случаи полной материальной ответственности?

#### **8.4. Вопросы промежуточной аттестации**

**Седьмой семестр (Зачет, ОПК-2, УК-2)**

1. Понятие государства. Признаки государства. Сущность государства.
2. Теории происхождения государства.
3. Основные черты правового государства. Гражданское общество.

4. Функции государства.
5. Механизм государства.
6. Формы правления государства. Формы государственного устройства. Политический режим.
7. Конституция РФ – основной закон государства: понятие, структура, содержание.
8. Права и свободы человека и гражданина РФ, обязанности граждан РФ.
9. Система органов государственной власти. Правоохранительные органы.
10. Понятие права. Понятие права в объективном и субъективном смысле. Признаки объективного права.
11. Источники права.
12. Нормативно-правовые акты в Российской Федерации: понятие, виды.
13. Система, отрасли и институты права.
14. Система социальных норм. Соотношение норм права и норм морали.
15. Закон и подзаконные акты. Понятие и стадии законотворчества.
16. Правовые отношения.
17. Законность и правопорядок.
18. Правонарушения.
19. Юридическая ответственность.
20. Юридические факты.
21. Понятие, предмет и источники гражданского права.
22. Гражданские правоотношения: объект, субъект, содержание, основания возникновения.
23. Гражданское законодательство (I, II, III, IV части ГК РФ)
24. Правоспособность и дееспособность граждан.
25. Способы защиты гражданских прав.
26. Предпринимательская деятельность гражданина.
27. Понятие и признаки юридического лица. Государственная регистрация юридических лиц. Правоспособность юридического лица.
28. Создание и ликвидация юридического лица. Формы реорганизации.
29. Трудовое право как отрасль права. Понятие, предмет и источники.
30. Трудовой договор: понятие, содержание, срок и форма.

#### **8.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль знаний студентов по дисциплине проводится в устной и письменной форме, предусматривает текущий и промежуточный контроль. Методы контроля: - тестовая форма контроля; - устная форма контроля – опрос и общение с аудиторией по поставленной задаче в устной форме; - решение определенных заданий (задач) по теме практического материала в конце практического занятия, в целях эффективности усвояемости материала на практике. - поощрение индивидуальных заданий, в которых студент проработал самостоятельно большое количество дополнительных источников литературы. Текущий контроль предусматривает устную форму опроса студентов и письменный экспресс-опрос по окончании изучения каждой темы.

#### **9. Перечень учебной литературы**

1. Гайнутдинова, Е. А. Правоведение : учебно-методическое пособие по самостоятельной работе для студентов, обучающихся по направлению «Зоотехния» и «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» / Е. А. Гайнутдинова. - Ижевск : [б. и.], 2012. - 60 с. - URL: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=41140>.

2. Гайнутдинова, Е. А. Гражданское право : учебное пособие для самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлениям «Землеустройство и кадастры» и «Экономика» / Е. А. Гайнутдинова ; ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА. - Ижевск : [б. и.], 2014. - 104 с. - URL: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=13819>.

3. Гайнутдинова Е. А. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебное пособие для самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлениям «Землеустройство и кадастры» и «Экономика», - Ижевск: , 2014. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=13819>

4. Максименко, Е. И. Правоведение: вопросы и задания : [ Электронный ресурс] : практикум для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлениям подготовки 06.03.01 –Биология, 06.03.02 – Почвоведение, 09.03.01 – Информатика и вычислительная техника, 09.03.02 – Информационные системы и технологии, 09.03.03 – Прикладная информатика, 09.03.04 – Программная инженерия, 10.03.01 – Информационная безопасность, 37.03.01 – Психология, 46.03.01 – История, 46.03.02 – Документоведение и архивоведение, 27.03.01 – Стандартизация и метрология, 27.03.02 – Управление качеством / Е. И. Максименко, П. В. Ляшенко. - Оренбург : [б. и.], 2014. - on-line. - Систем. требования: Наличие подключения к локальной сети академии и к Интернет. - URL: <https://lib.rucont.ru/efd/278660/info>

5. Соловьев, А. Ю. Правоведение в схемах и определениях : [ Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Ю. Соловьев ; ГОУ ВПО Тульский гос. пед. ун-т им. Л. Н. Толстого. - Тула : ТГПУ, 2010. - on-line : табл. - Систем. требования: Наличие подключения к локальной сети академии и к Интернет ; Adobe Acrobat Reader. - URL: <https://lib.rucont.ru/efd/186561/info>

#### **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. <http://portal.izhgsha.ru> - Интернет-портал ФГБОУ ВО «Ижевская ГСХА»
2. <https://www.studentlibrary.ru> - ЭБС "Консультант студента"
3. <http://lawrussia.ru/> - Законы России
4. <http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации
5. <http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
6. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) - Поисковая система Рамблер
7. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

#### **11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)**

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

Формы работы	Методические указания для обучающихся
--------------	---------------------------------------

Лекционные занятия	<p>Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>
Лабораторные занятия	<p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p>



	<p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p> <p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ;</li> <li>- изучает информационные материалы;</li> <li>- подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями.</li> </ul> <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p>
<p>Практические занятия</p>	<p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно.</p> <p>Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p> <p>По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p> <p>При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p>

Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач (при наличии);
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

### **Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

## **12. Перечень информационных технологий**

Информационные технологии реализации дисциплины включают

### **12.1 Программное обеспечение**

1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.
2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. P7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

### **12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.
2. Профессиональные базы данных на платформе 1С: Предприятие с доступными конфигурациями (1С: ERP Агропромышленный комплекс 2, 1С: ERP Энергетика, 1С: Бухгалтерия молокозавода, 1С: Бухгалтерия птицефабрики, 1С: Бухгалтерия элеватора и комбикормового завода, 1С: Общепит, 1С: Ресторан. Фронт-офис). Лицензионный договор № Н8775 от 17.11.2020 г.

## **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Оснащение аудиторий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной компьютер, проектор, доска, экран.
2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий) . Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной компьютер, проектор, доска, экран.
3. Помещение для самостоятельной работы . Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

### Лист регистрации изменений

Номер	Раздел	Протокол
1	Внесены изменения в разделы: Перечень информационных технологий, Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации, Перечень учебной литературы	Протокол от 31 августа 2020 г.
2	Внесены изменения в разделы: Перечень информационных технологий, Перечень учебной литературы	Протокол от 20 ноября 2020 г.