Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"

УТВЕРЖДАЮ

Декан агрономического факультета

_____ А.В. Тюлькин

"18" апреля 2023 г.

Правоведение

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **экономики и менеджмента**

Учебный план Направление подготовки 35.03.04 Агрономия
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Агрономия"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 48
самостоятельная работа 60

Виды контроля в семестрах:
зачеты 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**5 (3.1)**			
Недель	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	10	108

Киров 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4285BD6BEB8900E0BFFD5A2C6C4531B6
Владелец: Симбирских Елена Сергеевна
Действителен: с 25.05.2023 до 17.08.2024

Программу составил(и):
к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Жукова Юлия Сергеевна

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Шулятьева Галина Михайловна

Рабочая программа дисциплины

Правоведение
разработана в соответствии с ФГОС:

ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017 г. № 699)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 35.03.04 Агрономия
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Агрономия"
одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 18.04.2023 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

Протокол № 5 от "18"апреля 2023 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол № 8а от "18" апреля 2023 г.

Зав. кафедрой _____к.б.н., доцент Лежнина Ольга Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Протокол от "__" _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2026 г. № __

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2027 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	овладение теоретическими и прикладными профессиональными знаниями и умениями в области права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-2	Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности;
ОПК-2.1	Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области сельского хозяйства
ОПК-2.2	Соблюдает требования природоохранного законодательства Российской Федерации при производстве продукции растениеводства
ОПК-2.3	Использует нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в области растениеводства
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-2.2	Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
УК-10.1	Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, проявлений экстремизма и терроризма в различных сферах общественной жизни
УК-10.2	Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, угрозы безопасности, применяет нормы права в сфере противодействия коррупции, проявлениям экстремизма, терроризма в профессиональной деятельности
УК-10.3	Осуществляет профессиональную деятельность на основе сформированной гражданской позиции, нетерпимого отношения к коррупционному поведению, проявлениям экстремизма, терроризма

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Правоведение				
1.1	Государство и право; их роль в жизни общества. Этапы и закономерности исторического развития государства. Необходимость нормативного регулирования в обществе /Лек/	5	2	0	
1.2	Государство и право; их роль в жизни общества. Этапы и закономерности исторического развития государства. Необходимость нормативного регулирования в обществе /Пр/	5	2	0	
1.3	Правовые системы современности /Пр/	5	2	0	
1.4	Система Российского права. Отрасли права /Лек/	5	2	0	
1.5	Система Российского права. Отрасли права /Пр/	5	2	0	
1.6	Конституционное право Российской Федерации /Лек/	5	2	0	
1.7	Конституционное право Российской Федерации /Пр/	5	4	0	
1.8	Семейное право Российской Федерации /Лек/	5	2	0	
1.9	Семейное право Российской Федерации /Пр/	5	4	0	
1.10	Гражданское право Российской Федерации. Правоспособность и дееспособность физического лица. Правое положение юридических лиц как субъектов гражданских правоотношений, документы, необходимые для создания предпринимательских структур. Сделка и договор в гражданском праве /Лек/	5	2	1	
1.11	Гражданское право Российской Федерации. Правоспособность и дееспособность физического лица. Правое положение юридических лиц как субъектов гражданских правоотношений, документы, необходимые для создания предпринимательских структур. Сделка и договор в гражданском праве /Пр/	5	4	2	
1.12	Административное право Российской Федерации /Лек/	5	2	0	
1.13	Административное право Российской Федерации /Пр/	5	4	2	

1.14	Трудовое право Российской Федерации. Трудовые правоотношения. Трудовой договор.Трудовые споры. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда /Лек/	5	2	1	
1.15	Трудовое право Российской Федерации. Трудовые правоотношения. Трудовой договор.Трудовые споры. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда /Пр/	5	4	2	
1.16	Уголовное право Российской Федерации /Пр/	5	2	0	
1.17	Нормы права в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности /Лек/	5	2	0	
1.18	Нормы права в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности /Пр/	5	4	2	
1.19	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Подготовка к текущему контролю /Ср/	5	52	0	
1.20	Подготовка к зачету /Ср/	5	8	0	
1.21	/Зачёт/	5	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложениях 1и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л.1	В.А. Алексеенко, О.Н. Булаков, И.В. Зыкова и др	Правоведение [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://book.ru/book/934651	Москва : КноРус, 2020
Л.2	А. П. Альбов [и др.] ; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина	Право для экономистов и менеджеров [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата Режим доступа: https://urait.ru/bcode/445405	Юрайт, 2019
Л.3	А.В. Малько под ред.	Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров. Режим доступа: https://www.book.ru/book/934257	Москва : КноРус, 2020
Л.4	Маханова Е.В.	Организация самостоятельной работы обучающихся [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие для обучающихся всех форм обучения уровня бакалавриата, специалитета и магистратуры Режим доступа: http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2017
Л.5	Шиврина Т.Б., Жукова Ю.С.	Правоведение. Курс лекций [Электронный ресурс]: Учебное пособие Режим доступа: http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp	Киров, ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2019
Л.6	Шиврина, Т. Б., Жукова, Ю. С.	Правоведение: раб. тетр. для практических занятий Режим доступа: http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2020
Л.7	Под ред. Некрасова С.И.	Правоведение: учебник и практикум для вузов Режим доступа: https://urait.ru/book/pravovedenie-449851	Москва : Издательство Юрайт, 2020

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp. - Загл. с экрана
Э2	Министерство юстиции Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://minjust.gov.ru/ru/ . - Загл. с экрана.

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security

6.3.1.4	Free Commander 2009/02b
6.3.1.5	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.6	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.7	Adobe Reader XI 11/0/09
6.3.1.8	Консультант Плюс
6.3.1.9	Гарант Аэро
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных	
6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант Аэро
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ Режим доступа http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) представлено в Приложении 3 РПД.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих интерактивных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: работа в малых группах; использование общественных ресурсов, социальные проекты и другие внеаудиторные методы обучения; обсуждение и разрешение проблем; разбор конкретных ситуаций. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: разбор конкретных ситуаций. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

• самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
• подготовка к лекционным, практическим занятиям;
• подготовка к мероприятиям текущего контроля;
• подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины.

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий.

2. Подготовка к лекционным и практическим занятиям.

Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать. Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.

Цель практических занятий заключается в закреплении теоретического материала по наиболее важным темам, в развитии у обучающихся навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами. В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий теоретический материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу. Рекомендуется обращение обучающихся к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации по теме, что позволяет в значительной мере углубить проблему и разнообразить процесс ее обсуждения.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля.

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

4. Подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"

УТВЕРЖДАЮ

Декан агрономического факультета

_____ А.В. Тюлькин

"18" апреля 2023 г.

Правоведение

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **экономики и менеджмента**

Учебный план Направление подготовки 35.03.04 Агрономия
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Агрономия"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 14
самостоятельная работа 90
часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:
зачеты 5

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		5		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП		
Лекции	2	2	4	4	6	6
Практические			8	8	8	8
В том числе инт.			2	2	2	2
Итого ауд.	2	2	1	12	14	14
Контактная работа	2	2	1	12	14	14
Сам. работа	34	34	5	56	90	90
Часы на контроль			4	4	4	4
Итого	36	36	7	72	108	108

Киров 2023

Программу составил(и):
к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Жукова Юлия Сергеевна

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента, Шулятьева Галина Михайловна

Рабочая программа дисциплины

Правоведение
разработана в соответствии с ФГОС:

ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017 г. № 699)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 35.03.04 Агрономия
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Агрономия"
одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 18.04.2023 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

Протокол № 5 от "18"апреля 2023 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол № 8а от "18" апреля 2023 г.

Зав. кафедрой _____к.б.н., доцент Лежнина Ольга Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Протокол от "__" _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2026 г. № __

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

экономики и менеджмента

Протокол от "__" _____ 2027 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	овладение теоретическими и прикладными профессиональными знаниями и умениями в области права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-2	Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности;
ОПК-2.1	Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области сельского хозяйства
ОПК-2.2	Соблюдает требования природоохранного законодательства Российской Федерации при производстве продукции растениеводства
ОПК-2.3	Использует нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в области растениеводства
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-2.2	Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
УК-10.1	Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, проявлений экстремизма и терроризма в различных сферах общественной жизни
УК-10.2	Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, угрозы безопасности, применяет нормы права в сфере противодействия коррупции, проявлениям экстремизма, терроризма в профессиональной деятельности
УК-10.3	Осуществляет профессиональную деятельность на основе сформированной гражданской позиции, нетерпимого отношения к коррупционному поведению, проявлениям экстремизма, терроризма

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Правоведение				
1.1	Система Российского права. Отрасли права /Лек/	4	2	0	
1.2	Государство и право; их роль в жизни общества. Этапы и закономерности исторического развития государства. Необходимость нормативного регулирования в обществе /Ср/	4	8	0	
1.3	Правовые системы современности /Пр/	5	2	0	
1.4	Конституционное право Российской Федерации /Пр/	5	2	0	
1.5	Семейное право Российской Федерации /Ср/	4	6	0	
1.6	Гражданское право Российской Федерации. Правоспособность и дееспособность физического лица. Правое положение юридических лиц как субъектов гражданских правоотношений, документы, необходимые для создания предпринимательских структур. Сделка и договор в гражданском праве /Лек/	5	2	0	
1.7	Гражданское право Российской Федерации. Правоспособность и дееспособность физического лица. Правое положение юридических лиц как субъектов гражданских правоотношений, документы, необходимые для создания предпринимательских структур. Сделка и договор в гражданском праве /Ср/	4	8	0	
1.8	Административное право Российской Федерации /Ср/	4	6	0	
1.9	Административное право Российской Федерации /Пр/	5	2	0	
1.10	Трудовое право Российской Федерации. Трудовые правоотношения. Трудовой договор.Трудовые споры. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда /Лек/	5	2	0	
1.11	Уголовное право Российской Федерации /Ср/	4	6	0	
1.12	Нормы права в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности /Пр/	5	2	2	

1.13	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Подготовка к текущему контролю /Ср/	5	40	0	
1.14	Подготовка контрольной работы. Подготовка к зачету /Ср/	5	16	0	
1.15	/Зачёт/	5	4	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложениях 1и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л.1	В.А. Алексеенко, О.Н. Булаков, И.В. Зыкова и др	Правоведение [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://book.ru/book/934651	Москва : КноРус, 2020
Л.2	А. П. Альбов [и др.] ; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина	Право для экономистов и менеджеров [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата Режим доступа: https://urait.ru/bcode/445405	Юрайт, 2019
Л.3	А.В. Малько под ред.	Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров. Режим доступа: https://www.book.ru/book/934257	Москва : КноРус, 2020
Л.4	Маханова Е.В.	Организация самостоятельной работы обучающихся [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие для обучающихся всех форм обучения уровня бакалавриата, специалитета и магистратуры Режим доступа: http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2017
Л.5	Шиврина Т.Б., Жукова Ю.С.	Правоведение. Курс лекций [Электронный ресурс]: Учебное пособие Режим доступа: http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp	Киров, ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2019
Л.6	Шиврина, Т. Б., Жукова, Ю. С.	Правоведение: раб. тетр. для практических занятий Режим доступа: http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2020
Л.7	Под ред. Некрасова С.И.	Правоведение: учебник и практикум для вузов Режим доступа: https://urait.ru/book/pravovedenie-449851	Москва : Издательство Юрайт, 2020

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp. - Загл. с экрана
Э2	Министерство юстиции Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://minjust.gov.ru/ru/ . - Загл. с экрана.

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.4	Free Commander 2009/02b
6.3.1.5	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.6	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.7	Adobe Reader XI 11/0/09
6.3.1.8	Консультант Плюс
6.3.1.9	Гарант Аэро

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных

6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант Аэро
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp

6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ Режим доступа http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) представлено в Приложении 3 РПД.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих интерактивных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: работа в малых группах; использование общественных ресурсов, социальные проекты и другие внеаудиторные методы обучения; обсуждение и разрешение проблем; разбор конкретных ситуаций. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: разбор конкретных ситуаций. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

• самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
• подготовка к лекционным, практическим занятиям;
• подготовка к мероприятиям текущего контроля;
• подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины.

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий.

2. Подготовка к лекционным и практическим занятиям.

Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать. Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.

Цель практических занятий заключается в закреплении теоретического материала по наиболее важным темам, в развитии у обучающихся навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами. В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий теоретический материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу. Рекомендуется обращение обучающихся к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации по теме, что позволяет в значительной мере углубить проблему и разнообразить процесс ее обсуждения.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля.

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

4. Подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Правоведение

Направление подготовки 35.03.04 Агрономия

Направленность (профиль) программы бакалавриата "Агрономия"

Квалификация бакалавр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Правоведение» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций (п.2) в процессе изучения данной дисциплины.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме зачета.

ФОС разработан на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017 г. № 699);
- основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия направленности(профилю)программы бакалавриата «Агрономия»;
- Положения «О формировании фонда оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования».

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

- ✓ 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);
- ✓ способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-10);
- ✓ способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности(ОПК-2).

Код формируемой компетенции	**Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы**		
	Начальный этап	**Основной этап**	**Заключительный этап**
УК-2	Основы проектной деятельности Правоведение Менеджмент и маркетинг	Технологическая практика	Экономика и организация предприятий АПК Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-10	Основы российской государственности Психология Правоведение	Основы предпринимательской деятельности Научно-исследовательская работа	Преддипломная практика Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-2	Растениеводство Технологическая практика	Правоведение Основы селекции и семеноводства	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы по дисциплине, выраженные через компетенции и индикаторы их достижений, описание шкал оценивания

Код и наименование формируемых компетенций	**Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции**	**Формулировка индикатора**	**Наименование контролируемых разделов и тем**	**Наименование оценочного средства промежуточной аттестации**
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения,	УК-2.2	Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Раздел 4 рабочей программы дисциплины	Тестовые вопросы к зачету по дисциплине

исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
ОПК-2. Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности	ОПК-2.1	Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области сельского хозяйства		
	ОПК-2.2	Соблюдает требования природоохранного законодательства Российской Федерации при производстве продукции растениеводства		
	ОПК-2.3	Использует нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в области растениеводства		
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1	Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, проявлений экстремизма и терроризма в различных сферах общественной жизни		
	УК-10.2	Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, угрозы безопасности, применяет нормы права в сфере противодействия коррупции, проявлениям экстремизма, терроризма в профессиональной деятельности		
	УК-10.3	Осуществляет профессиональную деятельность на основе сформированной гражданской позиции, нетерпимого отношения к коррупционному поведению, проявлениям экстремизма, терроризма		

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «Правоведение» при проведении промежуточной аттестации в форме зачета применяется следующая шкала оценивания:

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
		не зачтено	зачтено
		Описание показателя	
1	Полнота знаний теоретического контролируемого материала	Низкий уровень усвоения материала. Продемонстрировано незнание значительной части учебного материала - менее 60% правильных ответов	Продемонстрированы знания основного учебного материала - не менее 60% правильных ответов
2	Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы	Грамотное и по существу изложение теоретического материала, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
		не зачтено	зачтено
		Описание показателя	
3	Работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.	Имеются значительные пропуски занятий, задолженность по текущему контролю знаний	Активная работа, задолженность отсутствует

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тестовые задания
по дисциплине «Правоведение»
для промежуточной аттестации в форме зачета

1. Кто является носителем суверенитета и единственным источником власти в Российской Федерации?
a) Федеральное Собрание;
b) многонациональный народ России;
c) Президент Российской Федерации.

2. Какие справочно-правовые системы используются для поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области сельского хозяйства;
a) Консультант+, Гарант, Кодекс, Законодательство России, Ваше право
b) Консультант+, Гарант, ЭБС "Znanium.com"
c) Консультант+, Гарант, Кодекс, **ЭБС "ЛАНЬ"**

3. В каком нормативно-правовом акте изложены положения по праву собственности и другим вещным правам?
a) Гражданский кодекс Российской Федерации
b) Налоговый кодекс Российской Федерации
c) Семейный кодекс Российской Федерации

4. Кто осуществляет государственную власть в Российской Федерации?
a) Федеральное Собрание и Президент;
b) Президент, Федеральное Собрание, Правительство и суды Российской Федерации;
c) Президент и Правительство Российской Федерации.
5. Какие формы собственности признаются в РФ?
a) только государственная;
b) только частная и государственная;
c) частная, государственная, муниципальная и иные формы собственности.
6. Что не относится к государственной собственности?
a) федеральная собственность;
b) собственность субъектов РФ;
c) муниципальная собственность.

6. Аналогия права – это:
a) применение к отношениям, прямо не урегулированным законом, соглашением сторон или правовым обычаем, норм законодательства, регулирующих сходные отношения;
b) применение общих принципов и смысла права к отношениям, которые не урегулированы законом;
c) система федеральных законов, регулирующих отношения.

7. Что является основанием возникновения, изменения и прекращения правоотношений?
a) юридический факт, прошедший государственную регистрацию;
b) только совокупность юридических фактов;
c) юридический факт или совокупность юридических фактов.

8. По истечении какого срока вступают в силу федеральные законы на территории Российской Федерации?

a) по истечении 7 дней после дня их официального опубликования, если самими законами не установлен другой порядок вступления их в силу;
b) по истечении 10 дней после дня их официального опубликования, если самими законами не установлен другой порядок вступления их в силу;
c) по истечении 30 дней после дня их официального опубликования, если самими законами не установлен другой порядок вступления их в силу.

9. Какой нормативный правовой акт обладает в России высшей юридической силой и прямым действием?
a) постановление Конституционного Суда Российской Федерации;
b) федеральный конституционный закон;
c) Конституция Российской Федерации**.**

10. Применение к отношениям, прямо не урегулированным законом, соглашением сторон или правовым обычаем, норм законодательства, регулирующих сходные отношения – это:
a) презумпция;
b) аналогия закона;
c) аналогия права**.**
10. Что составляет предмет правового регулирования?
a) совокупность приемов, средств и способов воздействия на общественные отношения;
b) нормативные правовые акты;
c) общественные отношения.

11. С какого момента возникает правоспособность у юридического лица?
a) со дня внесения записи в ЕГРЮЛ о создании юридического лица;
b) со дня внесения записи в ЕГРЮЛ о создании юридического лица и получения лицензии на занятие предпринимательской деятельностью;
c) со дня внесения записи в ЕГРЮЛ о создании юридического лица, либо с момента получения лицензии на занятие определенным видом деятельности.

12. По истечении какого срока вступают в силу федеральные законы на территории Российской Федерации?
a) по истечении 7 дней после дня их официального опубликования, если самими законами не установлен другой порядок вступления их в силу;
b) по истечении 10 дней после дня их официального опубликования, если самими законами не установлен другой порядок вступления их в силу;
c) по истечении 30 дней после дня их официального опубликования, если самими законами не установлен другой порядок вступления их в силу.

13. Какая из перечисленных форм ответственности не является юридической?
a) общественное порицание;
b) денежная компенсация морального вреда;
c) административный штраф.

14.Что такое правоспособность?
a) потенциальная (абстрактная) способность лица иметь права и нести обязанности;
b) способность лица самостоятельно совершать юридические действия.

15. Что образует содержание правоотношения?
a) субъективные права и субъективные обязанности;
b) субъективные права;
c) субъективные обязанности.

16. Вправе ли граждане России иметь землю в частной собственности?
a) вправе;
b) не вправе.

17. Какие правомочия составляют содержание права собственности?
a) владение и пользование;
b) владение и распоряжение;
c) владение, пользование, распоряжение.

18. Какие из перечисленных фактов являются неправомерными действиями?
a) заключение кредитного договора;
b) незаконное получение кредита;
c) погашение кредиторской задолженности.

19. Какой закон имеет обратную силу?
a) Семейный кодекс;
b) Гражданский кодекс;
c) уголовный закон, устраняющий преступность деяния.

20. С какого возраста, по общему правилу, граждане приобретают дееспособность в полном объеме?
a) с 14 лет;
b) с 16 лет;
c) с 18 лет.

21. К объектам повышенной опасности, в отношении которых устанавливается режим постоянного государственного контроля (надзора), относятся:
a) А) опасные производственные объекты I класса опасности;
b) Б) опасные производственные объекты любого класса опасности.

22. Порядок осуществления постоянного государственного контроля (надзора) устанавливается:
a) А) Правительством Российской Федерации;
b) Б) Президентом РФ;
c) В) специальным уполномоченным органом.

23. Вправе ли представитель нанимателя снять с гражданского служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания?
a) А) да, при условии добросовестного и эффективного исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей;
b) Б) да, по ходатайству непосредственного руководителя государственного гражданского служащего;
c) В) законом такое право представителя нанимателя не предусмотрено.

24. Какое из нижеуказанных действий является коррупционным правонарушением?
a) А) получение премии по месту работы должностным лицом за добросовестное выполнение служебных обязанностей;
b) Б) получение должностным лицом в связи с выполнением им служебных (должностных) обязанностей не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов);
c) В) получение благодарственного письма от работодателя.

25. Субъекты получения взятки:
a) А) директор государственного предприятия;
b) Б) руководитель государственной корпорации;
c) В) муниципальный служащий, не являющийся должностным лицом;
d) Г) судья.

26. В каких случаях лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности?
a) А) если данное лицо активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело;
b) Б) такие случаи Уголовным кодексом Российской Федерации не предусмотрены;
c) В) если размер взятки менее 10 тысяч рублей;
d) Г) если размер взятки не превышает 25 тысяч рублей.

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине
«Правоведение»

1. Общие закономерности возникновения государства, его признаки (публичная власть, территория, суверенитет, налоги и сборы, связь с правом). Государственный механизм
2. Понятие, значение функций государства. Классификация функций государства: внутренние и внешние, постоянные и временные.
3. Характеристика основных внутренних и внешних функций современного Российского государства
4. Понятие и определение права. Право в объективном и субъективном смысле.

5. Нормативность, общеобязательность, формальная определенность, системность, связь с государством.
6. Сущность права.
7. Функции права: понятие, виды
8. Правовая система общества: понятие, структура. Классификация правовых систем. Характеристика основных правовых систем народов мира: романо-германской, англосаксонской, религиозной, традиционной.
9. Понятие системы права, ее отличие от правовой системы. Основные элементы системы права.
10. Предмет и метод правового регулирования как основания выделения отраслей в системе права.
11. Понятие отрасли права. Общая характеристика отраслей права.
12. Институт права: понятие, виды.
13. Норма права, как элемент института права.
14. Частное и публичное право. Материальное и процессуальное право.
15. Правовое государство: понятие, структура
16. Конституция - основной закон государства: понятие и юридические свойства. Конституционный строй: понятие, принципы. Три группы принципов.
17. Суверенитет РФ - государственный и народный. Основы правового статуса человека и гражданина: понятие, принципы. Гражданство: его приобретение и прекращение.
18. Система основных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина: личные, политические, социальные, экономические, культурные
19. Принципы разделения властей на законодательную, исполнительную и судебную.
20. Понятие и виды государственных органов.
21. Основы конституционного статуса Президента РФ, его положение в системе органов государства. Порядок выборов и прекращение полномочий Президента РФ. Компетенция Президента РФ
22. Конституционные основы судебной системы. Конституционный Суд РФ, Верховный Суд РФ, Высший Арбитражный Суд РФ. Прочие федеральные суды. Суды субъектов федерации. Прокуратура РФ.
23. Федеральное собрание, его основы конституционного статуса, место в системе органов государства. Палаты ФС: состав, порядок формирования, внутренняя организация. Компетенция ФС и его палат. Порядок деятельности РФ. Законодательный процесс.
24. Правительство РФ
25. Понятие, предмет, источники, субъекты трудового права. Коллективный договор: понятие и содержание. Порядок ведения и предмет коллективных переговоров.
26. Понятие и роль трудового договора.
27. Рабочее время: виды рабочей недели, режим рабочего времени, его учет. Сверхурочные работы.
28. Право на отдых и его гарантии. Понятие, виды времени отдыха.
29. Дисциплинарная и материальная ответственность. Порядок расторжения трудового договора
30. Объекты гражданских прав.
31. Сделки. Виды. Условия недействительности сделок.
32. Гражданско-правовой договор понятия и условия.
33. Общее положение о праве собственности и иных вещных прав. Право частной собственности, право публичной собственности, право общей собственности
34. Представительство и доверенность. Защита гражданских прав. Способы защиты гражданских прав
35. Понятие, предмет гражданского права. Субъекты гражданского права: граждане, юридические лица, Российская Федерация, субъекты Федерации, органы местного самоуправления.
36. Правоспособность граждан. Дееспособность граждан. Эмансипация, опека и попечительство. Патронаж над дееспособными лицами.
37. Понятие, признаки юридического лица. Правоспособность и дееспособность юридического лица
38. Семейное законодательство. Порядок заключения брака, недействительность брака. Расторжение брака в ЗАГСе, в суде.
39. Личные и имущественные права и обязанности супругов. Брачный договор.
40. Отношения родителей и детей. Ограничение и лишение родительских прав.
41. Алиментные отношения. Наследственные отношения.
42. Понятие административного права. Предмет и метод административно-правового регулирования
43. Правовой статус государственного служащего
44. Понятие и виды административных правонарушений
45. Административная ответственность
46. Субъекты экологических правоотношений, объекты правовой охраны
47. Правовые основы управления в области охраны окружающей среды
48. Ответственность за экологические правонарушения
49. Нормативно-правовое регламентирование профессиональной деятельности в растениеводстве.

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

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении промежуточной аттестации по дисциплине «Правоведение»проводится в форме зачета.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи зачета, сроки и иные вопросы определены Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении зачета по дисциплине «Правоведение»проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся:

- обучающемуся выдается вариант письменного или компьютерного теста (система Moodle);
- в определенное время (в среднем 2 минуты на 1 тестовое задание) обучающийся отвечает на 20 вопросов теста, в котором представлены все изучаемые темы дисциплины;
- по результатам ответов на тестовые задания выставляется оценка согласно установленной шкале оценивания.

Для подготовки к зачету рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники рекомендованные в рабочей программе дисциплины.

Приложение 2

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

Правоведение

Направление подготовки 35.03.04 Агрономия

Направленность (профиль) программы бакалавриата "Агрономия"

Квалификация бакалавр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Правоведение» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины.

2. Перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины:

- ✓ 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);
- ✓ способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-10);
- ✓ способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности(ОПК-2).

3. Банк оценочных средств

Для оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины «Правоведение» используются следующие оценочные средства:

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Формулировка индикатора	Критерии оценивания	Наименование контролируемых разделов и/или тем в соответствии с содержанием РПД	Наименование оценочного средства текущей аттестации
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-2.2	Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	- Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Раздел 4 рабочей программы дисциплины.	Разноуровневые задачи и задания
ОПК-2. Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности	ОПК-2.1	Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области сельского хозяйства			
	ОПК-2.2	Соблюдает требования природоохранного законодательства Российской Федерации при производстве продукции растениеводства			
	ОПК-2.3	Использует нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в области растениеводства			
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1	Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, проявлений экстремизма и терроризма в различных сферах обществен-			

		ной жизни			
	УК-10.2	Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, угрозы безопасности, применяет нормы права в сфере противодействия коррупции, проявлениям экстремизма, терроризма в профессиональной деятельности			
	УК-10.3	Осуществляет профессиональную деятельность на основе сформированной гражданской позиции, нетерпимого отношения к коррупционному поведению, проявлениям экстремизма, терроризма			
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-2.2	Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	- Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Раздел 4 рабочей программы дисциплины.	Домашняя контрольная работа
ОПК-2. Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности	ОПК-2.1	Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области сельского хозяйства			
	ОПК-2.2	Соблюдает требования природоохранного законодательства Российской Федерации при производстве продукции растениеводства			
	ОПК-2.3	Использует нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в области растениеводства			
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1	Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, проявлений экстремизма и терроризма в различных сферах общественной жизни			
	УК-10.2	Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, угрозы безопасности, применяет нормы права в сфере противодействия коррупции,			

		проявлениям экстремизма, терроризма в профессиональной деятельности			
	УК-10.3	Осуществляет профессиональную деятельность на основе сформированной гражданской позиции, нетерпимого отношения к коррупционному поведению, проявлениям экстремизма, терроризма			

Разноуровневые задачи и задания
для проведения текущего контроля знаний
по дисциплине«**Правоведение**»

Текущий контроль в форме практических заданий предназначен определения уровня оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины.

Результаты текущего контроля оцениваются посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Не зачтено	Низкий уровень знаний практического контролируемого материала. Продемонстрировано незнание значительной части учебного материала. Выполнение не более 50% типовых заданий и упражнений
Зачтено	Достаточный уровень знаний практического контролируемого материала. Продемонстрированы знания основной части учебного материала. Выполнение 50 и более % типовых заданий и упражнений

1. Установите правильное соответствие, соблюдая последовательность первого столбца. Ответ запишите в виде сочетания букв, например, АГД.

Виды прав человека	Конкретное право
Гражданские	А. избирать и быть избранным
Политические	Б. свобода выбора профессии
Социальные	В. участие в культурной жизни
Культурные	Г. свобода совести
	Д. бесплатное образование

2. Соотнесите полномочия с ветвью государственной власти

Ветвь государственной власти	Полномочия власти
1. Президент	А) Принимает законы; Решает вопросы о доверии Правительству РФ; Объявляет амнистию.
2. Федеральное собрание	Б) Разрабатывает и представляет федеральный бюджет и обеспечивает его исполнение; Обеспечивает проведение единой финансовой, кредитной и денежной политики; Осуществляет управление федеральной собственностью.
3. Правительство РФ	В) Разрешает споры о компетенции;

	Дает толкование Конституции РФ; Дает заключение о соблюдении установленного порядка выдвижения обвинения Президента РФ в государственной измене или совершении иного тяжкого преступления.
4. Судебная власть	Г) Назначает с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ; Осуществляет руководство внешней политикой РФ; Решает вопросы гражданства РФ и предоставления политического убежища.

3. Ответьте на следующие вопросы, используя ФЗ №62 «О гражданстве РФ»:
При каких условиях возможен прием в гражданство РФ в общем порядке?
Что такое прием в гражданство РФ в упрощенном порядке?
В каких случаях он применяется?
В каких случаях возможно восстановление в гражданстве?
Назовите основания для отклонения заявления о приеме в гражданство РФ или о восстановлении в гражданстве РФ.

4. Осуществляя свои полномочия, Президент РФ издает специальные акты - указы и распоряжения, которые обязательны для исполнения на всей территории РФ, не должны противоречить Конституции и законам Российской Федерации.

Выпишите основные функции Президента РФ, перечислите основные требования к кандидату в Президенты (необходимо использовать Конституцию РФ).

5. В соответствии с Конституцией Российской Федерации Президент РФ обладает неприкосновенностью. Это означает, что против него нельзя возбудить уголовное дело, привлечь его к административной ответственности, принудительно доставить в суд, арестовать, подвергнуть обыску и личному досмотру. Вместе с тем, неприкосновенность Президента РФ не означает отсутствия у него всякой ответственности. В случае совершения им преступления Президент РФ может быть отрешен от должности и, как следствие этого, лишен неприкосновенности.

Выпишите варианты досрочного прекращения полномочий Президента РФ.

6. Норма ч. 2 ст. 35 Конституции РФ гласит: «Каждый вправе иметь имущество в собственности, владеть, пользоваться и распоряжаться им как единолично, так и совместно с другими лицами». К какой отрасли права относится данная норма?

.7. Тринадцатилетний Витя Морозов послал на конкурс «Юный техник» предложение по усовершенствованию зернооочистительной машины. Его предложение получило первую премию, и жюри конкурса рекомендовало Вите оформить заявку на выдачу патента на изобретение. Родители Вити полагали, что автором изобретения должен быть указан кто-либо из родителей, поскольку Вите всего 13 лет и он самостоятельно не сможет осуществлять все права и обязанности, связанные с патентом на изобретение. Родители для подтверждения своей позиции обратились к знакомому изобретателю, который усомнился в правомерности признания автором одного из родителей, но и Витя, по его мнению, не сможет самостоятельно осуществлять целый комплекс прав и обязанностей, связанных с созданием изобретения. Для получения квалифицированного разъяснения родители обратились к юристу.

Какой ответ им надлежит дать?

8. Какие виды ответственности за незаконное предпринимательство вы знаете (для ответа используйте конкретные статьи из Уголовного кодекса РФ и Кодекса об административных правонарушениях РФ)?

9. Два крестьянских (фермерских) хозяйства, имеющие статус индивидуальных предпринимателей намерены создать коммерческую организацию для совместного осуществления предпринимательской деятельности.

Организационно-правовая форма юридического лица должна обеспечивать конфиденциальность финансовой информации, а также ограничение пределов ответственности предпринимателей по ее обязательствам.

В каких организационно-правовых формах может быть создана такая организация? Обоснуйте ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

10. Используя соответствующие статьи Гражданского кодекса Российской Федерации, заполнить таблицу.
Таблица – Определение и существенные условия отдельных договоров

Виды договоров	Определение	Существенные условия
Договор подряда		
Договор на выполнение научно-исследовательских работ		
Договор хранения		
Договор купли-продажи		
Договор купли-продажи недвижимости		

Договор поставки		
Договор аренды		

11. Начальник цеха растениеводства Иванов был уволен приказом руководителя организации. В приказе об увольнении указана формулировка «Уволить в связи с не выполнением годового плана по выпуску продукции». Иванов не согласился с такой формулировкой и обратился в трудовую инспекцию. Ему порекомендовали обратиться в суд.

Какое решение должен принять суд?

12. Обучающейся 4 курса Вятской ГСХА было отказано в приеме на работу. В основании отказа работодатель указал: «Вы еще не закончили ВУЗ, Вам понадобится сдавать экзамены, писать выпускную квалификационную работу, а я не имею возможности отпускать Вас с работы для этого. Кроме того, Вы - молодая, будете детей рожать, что тоже меня не радует». Обучающаяся, используя полученные знания, решила потребовать от работодателя отказ от приема на работу в письменном виде с указанием озвученных причин.

Имеет ли работодатель отказать выдать такой документ? Какие судебные перспективы у такого дела?

13. При введении в ООО «Животновод» новой системы оплаты труда генеральный директор запросил мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, действующей в указанном ООО. Председатель профсоюзного комитета в письме, направленном на имя генерального директора ООО «Животновод», указал, что в соответствии с коллективным договором изменение существующей системы оплаты труда должно осуществляться с согласия профсоюзного комитета, и отказал в согласовании изменения системы оплаты труда без объяснения причин отказа. Генеральный директор, тем не менее, издал приказ о введении новой системы оплаты труда, указав, что немотивированная позиция профсоюзного комитета не может быть учтена при принятии решения работодателем.

Прав ли генеральный директор?

14. Коллектив работников в количестве 260 человек, работающих у индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства Иванова, занимающегося производством продукции растениеводства обратился к работодателю с предложением о заключении коллективного договора. Предприниматель Иванов отказал своим работникам в проведении коллективных переговоров по данному вопросу, мотивируя это тем, что в соответствии с ТК РФ коллективный договор заключается только в организациях либо в обособленных структурных подразделениях юридических лиц. Поэтому работодатель - физическое лицо не может быть стороной коллективного договора.

Работники не согласились с мнением работодателя, полагая, что право на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, согласно ТК РФ, принадлежит каждому работнику вне зависимости от того, с каким именно работодателем - физическим либо юридическим лицом - он состоит в трудовых отношениях.

Оцените доводы сторон и разрешите ситуацию по существу.

15. К моменту окончания смены токарь Смирнов не успел подготовить рабочее место для сдачи его своему сменщику Жилину. Поскольку время работы Смирнова закончилось, он, ссылаясь на неотложные дела, поспешил уйти. Вследствие того, что рабочее место не было подготовлено, Жилин отказался приступить к работе. На основании докладной записки бригадира смены приказом руководителя организации Смирнову и Жилину был объявлен выговор.

Правомерно ли привлечение к дисциплинарной ответственности Смирнова и Жилина?

16. В соответствии с приказом генерального директора ООО «Агроном» главный бухгалтер общества Оленева и начальник юридического отдела Семенов были привлечены к дисциплинарной ответственности в виде выговора. По мнению генерального, директора, ненадлежащее исполнение ими своих трудовых обязанностей привело к нарушению ООО «Агроном» требований налогового законодательства РФ, выразившемуся в несвоевременной и не в полном размере уплате налогов, за что ИМНС оштрафовала ООО «Агроном» на 20 тыс. руб. Однако в своей объяснительной записке Оленева указала, что она своевременно обращалась в юридический отдел ООО «Агроном» по вопросам сроков и размеров уплаты налогов, но консультации не получила, а как правильно действовать, она не знала. Из объяснений Семенова следовало, что Оленева действительно обращалась со служебной запиской в юридический отдел, но понять суть ее вопроса было нельзя из-за его формулировки и неразборчивого почерка Оленевой. Кроме того, как указал Семенов, все юристы отдела чрезмерно загружены работой, а решение этого вопроса не входит в их обязанности, поскольку он носит сугубо бухгалтерский характер.

Оцените правомерность действий генерального директора, позицию главного бухгалтера и начальника юридического отдела ООО «Ремонт сельскохозяйственной техники».

17. В связи с получением путевки в санаторий Семенову был предоставлен ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней. По окончании отпуска Семенов не явился на работу. Он прислал телеграмму с просьбой продлить ему отпуск на 10 календарных дней без сохранения зарплаты, в связи с тем, что ему представилась возможность продлить лечение. Ответа на телеграмму Семенов не получил. После выхода на работу по требованию работодателя он написал объяснительную записку, в которой изложил все указанные выше обстоятельства. За самовольное продление отпуска на 10 календарных дней Семенову был объявлен выговор. Возник трудовой спор.

Как должен быть разрешен этот спор?

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля знаний проводится путем выполнения заданий и задач на практических занятиях. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине задание ему выдается на дом с условием представления результатов на следующем занятии. Оценка проводится посредством интегральной (целостной) трехуровневой шкалы.

В результате решения разноуровневых задач и заданий при помощи шкалы оценивания определяется уровень освоения обучающимся учебного материала по теме (разделу) дисциплины: «Зачтено»или «Не зачтено».

Домашняя контрольная работа

по дисциплине«Правоведение»

Текущий контроль в форме домашней контрольной работы предназначен для самостоятельного изучения отдельных вопросов теоретического материала и практического выполнения заданий обучающихся заочной формы обучения

Результаты текущего контроля в форме **домашней контрольной работы** оцениваются посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы:

Шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Зачтено	Обучающийся овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определенного уровня: - раскрыт вопрос 1 - раскрыт вопрос 2 - раскрыт вопрос 3 - оформлен и защищен отчет по выполнению ДКР
Не зачтено	Обучающийся не овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определенного уровня, обнаружил существенные пробелы в знании теоретического и практического материала. Не представлен к защите либо не защищен отчет по выполнению ДКР

Типовые задания для домашней контрольной работы
для проведения текущего контроля знаний

Задание для контрольной работы включает 3 теоретических вопроса. Номера вопросов выбираются по номеру зачетной книжки.

1. Причины, формы возникновения государства.
2. Общие закономерности возникновения государства, его признаки (публичная власть, территория, суверенитет, налоги и сборы, связь с правом). Государственный механизм
3. Понятие, значение функций государства. Классификация функций государства: внутренние и внешние, постоянные и временные.
4. Характеристика основных внутренних и внешних функций современного Российского государства.
5. Понятие и определение права. Право в объективном и субъективном смысле.
6. Нормативность, общеобязательность, формальная определенность, системность, связь с государством.
7. Сущность права.
8. Основные концепции правопонимания.
9. Функции права: понятие, виды
10. Правовая система общества: понятие, структура. Классификация правовых систем. Характеристика основных правовых систем народов мира: романо-германской, англосаксонской, религиозной, традиционной.
11. Понятие системы права, ее отличие от правовой системы. Основные элементы системы права.

12. Предмет и метод правового регулирования как основания выделения отраслей в системе права.
13. Понятие отрасли права. Общая характеристика отраслей права.
14. Институт права: понятие, виды.
15. Норма права, как элемент института права.
16. Частное и публичное право. Материальное и процессуальное право.
17. Международное право как особая система права
18. Конституция - основной закон государства: понятие и юридические свойства. Конституционный строй: понятие, принципы. Три группы принципов.
19. Система основных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина: личные, политические, социальные, экономические, культурные
20. Основы конституционного статуса Президента РФ, его положение в системе органов государства. Порядок выборов и прекращение полномочий Президента РФ. Компетенция Президента РФ
21. Конституционные основы судебной системы Российской Федерации.
22. Федеральное собрание, его основы конституционного статуса, место в системе органов государства. Палаты Федерального собрания: состав, порядок формирования, внутренняя организация. Компетенция Федерального собрания и его палат. Законодательный процесс.
23. Правительство РФ
24. Рабочее время: виды рабочей недели, режим рабочего времени, его учет. Сверхурочные работы.
25. Право на отдых и его гарантии. Понятие, виды времени отдыха.
26. Дисциплинарная и материальная ответственность.
27. Порядок расторжения трудового договора.
28. Семейное законодательство. Порядок заключения брака, недействительность брака. Расторжение брака в ЗАГСе, в суде.
29. Личные и имущественные права и обязанности супругов. Брачный договор.
30. Отношения родителей и детей. Ограничение и лишение родительских прав.
31. Алиментные отношения. Наследственные отношения.
32. Понятие административного права. Предмет и метод административно-правового регулирования
33. Понятие и виды административных правонарушений
34. Административная ответственность
35. Правоспособность и дееспособность физического лица
36. Правое положение юридических лиц как субъектов гражданских правоотношений
37. Объекты гражданских правоотношений
38. Понятие сделки и договора в гражданском праве
39. Понятие права собственности и иных видов вещных прав
40. Основные положения авторского права
41. Понятие и признаки преступления
42. Уголовное наказание и его виды. Обстоятельства, влияющие на решения суда
43. Нормативно-правовое регламентирование профессиональной деятельности в растениеводстве

Последняя цифра в номере зачетной книжки	Предпоследняя цифра в номере зачетной книжки									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	1;22; 43	11;32; 43	21;42; 43	10;31; 43	10;31; 43	9;30; 43	8;29; 43	7;28; 43	6;27; 43	5;26; 43
2	2;23; 43	12;33; 43	1;22; 43	1;22; 43	11;32; 43	10;31; 43	9;30; 43	8;29; 43	7;28; 43	6;27; 43
3	3;24; 43	13;34; 43	2;23; 43	2;23; 43	1;22; 43	11;32; 43	10;31; 43	9;30; 43	8;29; 43	7;28; 43
4	4;25; 43	14;35; 43	3;24; 43	3;24; 43	2;23; 43	1;22; 43	11;32; 43	10;31; 43	9;30; 43	8;29; 43
5	5;26; 43	15;36; 43	4;25; 43	4;25; 43	3;24; 43	2;23; 43	1;22; 43	11;32; 43	10;31; 43	9;30; 43
6	6;27; 43	16;37; 43	5;26; 43	5;26; 43	4;25; 43	3;24; 43	2;23; 43	1;22; 43	11;32; 43	10;31; 43
7	7;28; 43	17;38; 43	6;27; 43	6;27; 43	5;26; 43	4;25; 43	3;24; 43	2;23; 43	1;22; 43	11;32; 43
8	8;29; 43	18; 39; 43	7;28; 43	7;28; 43	6;27; 43	5;26; 43	4;25; 43	3;24; 43	2;23; 43	1;22; 43
9	9;30; 43	19;40; 43	8;29; 43	8;29; 43	7;28; 43	6;27; 43	5;26; 43	4;25; 43	3;24; 43	2;23; 43

0	10;31;43	20;41;43	9;30;43	9;30;43	8;29;43	7;28;43	6;27;43	5;26;43	4;25;43	3;24;43

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплиныпри проведении текущего контроля знаний в форме домашней контрольной работы определяется следующими методическими указаниями:

- выполнение контрольной работы проводится в аудиториях, отведенных для самостоятельной работы обучающихся, либо в домашних условиях.
- выполнение домашней контрольной работы (ДКР) осуществляется в соответствии с вариантом, номер которого определяется по двум последним номерам зачетной книжки обучающегося.

В процессе выполнения ДКР оформляется отчет, включающий следующие разделы:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Введение;
- Вопрос 1;
- Вопрос 2;
- вопрос 3;
- Заключение;
- Библиографический список

Отчет по ДКР принимается в сброшюрованном печатном виде на листах формата А4 (210*297), и в электронном виде, например, на оптических носителях, вместе с электронными версиями составляющих работы, т.е. заданиями, выполненными в текстовых редакторах/процессорах.

Осуществляется проверка отчета по ДКР, указываются замечания, требующие доработки. Если замечаний нет, на титуле отчета прописывается «К защите». В противном случае на титуле отчета прописывается «На доработку» и выдается обучающемуся. В журнале преподаватель делает соответствующие записи.

Затем осуществляется защита ДКР в режиме «Вопрос-Ответ» по содержанию ДКР. (Повторная распечатка ДКР после доработки замечаний не требуется.)

Приложение 3

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Правоведение»

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Д-303 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
	Д-304 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	Д-108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных компьютеров. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSi SWOT – Analysis, KonSi Anketter, Галактика Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Д-108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных компьютеров. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSi SWOT – Analysis, KonSi Anketter, Галактика Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Д-108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных компьютеров. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSi SWOT – Analysis, KonSi Anketter, Галактика Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Помещение для самостоятельной работы	Б-202 БиблиотекаЧитальный зал Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 5 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

\

Приложение 4

Перечень
периодических изданий, рекомендуемый по дисциплине
«Правоведение»

Наименование	Наличие доступа
Современные проблемы права, экономики и управления: теория и практика[Электронный ресурс]: журн. / Частное учреждение высшего образования Институт законоведения и управления ВПА	Научная электронная библиотека Режим доступа: http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=56619
Дневник науки [Электронный ресурс]: журн. /ИП Мухин М.Н.	Научная электронная библиотека Режим доступа: https://elibrary.ru/contents.asp?id=38231401
Общество и право [Электронный ресурс]: журн. /Краснодарский университет МВД РФ	Научная электронная библиотека Режим доступа: https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25801