### Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Вятский государственный агротехнологический университет"

**УТВЕРЖДАЮ** Декан экономического факультета Экономический факультет Т.Б. Шиврина 115" апреля 2021 г.

### Правоведение

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой

экономики и менеджмента

Учебный план

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата

"Экономика

менеджмент на предприятии (в АПК)"

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

3 3ET

Часов по учебному плану

108

Виды контроля в семестрах:

зачеты 2

в том числе:

аудиторные занятия

36

самостоятельная работа

70

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (	1.2)	Итого		
Недель	1	18			
Вид занятий	УП	РΠ	УП	РП	
Лекции	18	18	18	18	
Практические	18	18	18	18	
KCP	2	2	2	2	
В том числе инт.	10	10	10	10	
Итого ауд.	36	36	36	36	
Контактная работа	38	38	38	38	
Сам. работа	70	70	70	70	
Итого	108	108	108	108	

Программу составил(и):	10
к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента,	Жукава Юлия Сергеевна
Рецензент(ы):	
к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента	, Шулятьева Галина Михайловна
Рабочая программа дисциплины	
Правоведение	
разработана в соответствии с ФГОС:	
Федеральный государственный образовательный 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (	стандарт высшего образования по направлению подготовки приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7)
составлена на основании Учебного плана:	
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент Направленность (профиль) программы бакалавриат	га "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"
одобренного и утвержденного Ученым советом уни	иверситета от 15.04.2021 протокол № 5.
Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одс	обрена учебно-методической комиссией
экономического факультета	Протокол № 1/2 от "15" апреля 2021 г.
Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одо	брена на заседании кафедры
экономики и менеджмента	
Протокол №	
Зав. кафелрой Сиев	к э.н. доцент Спирилонова Евгения Владимировна

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обс	уждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
экономики и менеджмента	
Протокол от ""	2022 г. №
Зав. кафедрой	
Визир	ование РПД для исполнения в очередном учебном году
Рабочая программа пересмотрена, обс	уждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
экономики и менеджмента	
Протокол от ""	2023 г. №
Зав. кафедрой	
Визир	ование РПД для исполнения в очередном учебном году
Рабочая программа пересмотрена, обс	уждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
экономики и менеджмента	
Протокол от ""	2024 г. №
Зав. кафедрой	
Визир	ование РПД для исполнения в очередном учебном году
_	уждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
экономики и менеджмента	
Протокол от " "	2025 г. №
Протокол от ""	

### 1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 овладение теоретическими и прикладными профессиональными знаниями и умениями в области права.

	2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП									
Ци	Цикл (раздел) ОПОП: Б1.Б									
2.1	2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:									
1	.1 Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня (низкого), полученными при изучении следующих дисциплин: История									
2.2	Дисциплины и практи предшествующее:	ки, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как								
2.2.1	Хозяйственное право, 3	ащита прав потребителей, Государственная итоговая аттестация								

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ОК-2: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции Знать: Уровень 1 этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем на низком уровне Уровень 2 этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем на базовом уровне Уровень 3 этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем на продвинутом уровне Уметь: Уровень 1 анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции на низком уровне Уровень 2 анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции на базовом уровне Уровень 3 анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции на продвинутом уровне Владеть: Уровень 1 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции на низком уровне способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых Уровень 2 систем для формирования гражданской позиции на базовом уровне Уровень 3 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых

систем для формирования гражданской позиции на продвинутом уровне

#### ОК-5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Знать: Уровень 1 правовые основы кадровой политики и организации работы в коллективе, регулирование социальнотрудовых отношений на низком уровне Уровень 2 правовые основы кадровой политики и организации работы в коллективе, регулирование социальнотрудовых отношений на базовом уровне Уровень 3 правовые основы кадровой политики и организации работы в коллективе, регулирование социальнотрудовых отношений на продвинутом уровне Уметь: Уровень 1 применять знания правовых кадровой политики организации работы коллектива профессиональной деятельности на низком уровне Уровень 2 знания правовых политики организации работы основ кадровой коллектива В профессиональной деятельности на базовом уровне Уровень 3 применять знания правовых основ кадровой политики организации работы коллектива В профессиональной деятельности на продвинутом уровне Влалеть: Уровень 1 способностью работать в коллективе Уровень 2 способностью адаптироваться и работать в коллективе Уровень 3 способностью быстро адаптироваться и работать в коллективе

ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей

основные правовые системы современности; международное право как особую систему права

профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1

Уровень 2	основные правовые системы современности; международное право как особую систему права;								
	обязательства в гражданском праве								
Уровень 3	основные правовые системы современности; международное право как особую систему права;								
	обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение								
Уметь:									
Уровень 1	учитывать правовую базу при принятии управленческих решений								
Уровень 2	учитывать правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений								
Уровень 3	учитывать правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений								
Владеть:									
Уровень 1	навыками использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности								
Уровень 2	навыками поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной								
	деятельности								
Уровень 3	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной								
	деятельности								

ПК-7: владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

Знать:										
Уровень 1	правовую базу заключаемых соглашений, договоров и контрактов									
Уровень 2	нормативно-правовую базу заключаемых соглашений, договоров и контрактов									
Уровень 3	нормативно-правовую базу и типовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов									
Уметь:										
Уровень 1	оценивать соответствие условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов требованиям законодательства									
Уровень 2	оценивать соответствие условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов требованиям законодательства, контролировать последствия нарушения договорных условий									
Уровень 3	оценивать соответствие условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов требованиям законодательства, контролировать и оценивать последствия нарушения договорных условий									
Владеть:										
Уровень 1	навыками первичного контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов									
Уровень 2	навыками пврвичного и текущего контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов									
Уровень 3	навыками первичного, текущего и последующего контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов									

	дением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для вых предпринимательских структур
Знать:	
Уровень 1	нормативно-правовые требования к содержанию документов, необходимых для создания новых предпринимательских структурна низком уровне
Уровень 2	нормативно-правовые требования к содержанию документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур на базовом уровне
Уровень 3	нормативно-правовые требования к содержанию документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур на продвинутом уровне
Уметь:	
Уровень 1	оценивать соответствие содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, требованиям законодательства на низком уровне
Уровень 2	оценивать соответствие содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, требованиям законодательства на базовом уровне
Уровень 3	оценивать соответствие содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, требованиям законодательства на продвинутом уровне
Владеть:	
Уровень 1	навыками оценки соответствия содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, требованиям законодательства на низком уровне
Уровень 2	навыками оценки соответствия содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, требованиям законодательствава на базовом уровне
Уровень 3	навыками оценки соответствия содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, требованиям законодательства на продвинутом уровне

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

### 3.1 Знать:

3.1.1	этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем; правовые основы кадровой политики и организации работы в коллективе, регулирование социально-трудовых отношений; основные правовые системы современности; международное право как особую систему права;
3.1.2	обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение; нормативно-правовую базу и типовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов; нормативно-правовые требования к содержанию документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
3.2	Уметь:
3.2.1	анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции; применять знания правовых основ кадровой политики и организации работы коллектива в профессиональной деятельности; учитывать правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений;
3.2.2	оценивать соответствие условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов требованиям законодательства, контролировать и оценивать последствия нарушения договорных условий; оценивать соответствие содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, требованиям законодательства
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):
3.3.1	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции; способностью работать в коллективе; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
3.3.2	навыками контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; навыками оценки соответствия содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, требованиям

законодательства

	4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-	Литература	Инте	Примечание		
занятия	Раздел 1. Правоведение	Курс		ции		ракт.			
1.1	Государство и право; их роль в жизни общества. Этапы и закономерности исторического развития государства. Необходимость нормативного регулирования в обществе /Лек/	2	2	ОПК-1 ОК- 2	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Э1 Э3	0			
1.2	Государство и право; их роль в жизни общества. Этапы и закономерности исторического развития государства. Необходимость нормативного регулирования в обществе /Пр/	2	2	ОПК-1 ОК- 2	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э3	0			
1.3	Государство и право; их роль в жизни общества. Этапы и закономерности исторического развития государства. Необходимость нормативного регулирования в обществе /Ср/	2	6	ОПК-1 ОК- 2	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0			
1.4	Правовые системы современности /Лек/	2	2	ОПК-1 ОК- 2	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Э1 Э3	0			
1.5	Правовые системы современности /Пр/	2	2	ОПК-1 ОК- 2	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э3	0			

1.6	П				П1 2		
1.6	Правовые системы современности /Ср/	2	6	ОПК-1 ОК- 2	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Международное право как особая система права /Лек/	2	2	ОПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э3	0	
1.8	Международное право как особая система права /Пр/	2	2	ОПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э3	0	
1.9	Международное право как особая система права /Ср/	2	6	ОПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э2 Э3	0	
1.10	Система Российского права. Отрасли права /Лек/	2	2	ОПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Э1 Э3	0	
1.11	Система Российского права. Отрасли права /Пр/	2	2	ОПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э3	0	
1.12	Система Российского права. Отрасли права /Cp/	2	6	ОПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.13	Конституционное право Российской Федерации /Лек/	2	4	ОПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Э1 Э3	0	
1.14	Конституционное право Российской Федерации /Пр/	2	2	ОПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э3	2	
1.15	Конституционное право Российской Федерации /Cp/	2	10	ОПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

1.16	Семейное право Российской Федерации /Пр/	2	2	ОПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э3	2	
1.17	Семейное право Российской Федерации /Ср/	2	8	ОПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3	0	
1.18	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/	2	2	ОПК-1 ПК- 7 ПК-20	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Э1 Э3	0	
1.19	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/	2	2	ОПК-1 ПК- 7 ПК-20	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э3	2	
1.20	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/	2	6	ОПК-1 ПК- 7 ПК-20	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.21	Административное право Российской Федерации /Лек/	2	2	ОПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Э3	0	
1.22	Административное право Российской Федерации /Пр/	2	2	ОПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э3	2	
1.23	Административное право Российской Федерации /Ср/	2	4	ОПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3	0	

		-	-				
1.24	Трудовое право Российской	2	2	ОПК-1 ПК-	Л1.2	0	
	Федерации. Трудовые			7 OK-5	Л1.1Л2.1		
	правоотношения. Трудовой				Л2.6 Л2.2		
	договор.Трудовые споры. Рабочее				Л2.3 Л2.4		
	время и время отдыха. Оплата				Л2.5Л3.2		
	труда /Лек/				Э1 Э3		
1.25	Трудовое право Российской	2	2	ОПК-1 ПК-	Л1.2	2	
	Федерации. Трудовые			7 OK-5	Л1.1Л2.1		
	правоотношения. Трудовой				Л2.6 Л2.2		
	договор.Трудовые споры. Рабочее				Л2.3 Л2.4		
	время и время отдыха. Оплата				Л2.5Л3.2		
	труда /Пр/				ЛЗ.З		
	Труда / Пр/				Э1 Э3		
1.26	T. D. V	2	4	ОПК-1 ПК-	Л1.2	0	
1.26	Трудовое право Российской	2	4			0	
	Федерации. Трудовые			7 OK-5	Л1.1Л2.1		
	правоотношения. Трудовой				Л2.6 Л2.2		
	договор.Трудовые споры. Рабочее				Л2.3 Л2.4		
	время и время отдыха. Оплата				Л2.5Л3.1		
	труда /Ср/				Л3.2 Л3.3		
					Э1 Э2 Э3		
1.27	Уголовное право Российской	2	6	ОПК-1	Л1.2	0	
	Федерации /Ср/				Л1.1Л2.1		
					Л2.6 Л2.2		
					Л2.3 Л2.4		
					Л2.5Л3.1		
					Л3.2 Л3.3		
					92 93		
1.20	П	2	0	ОПК-1 ПК-	<u> </u>	0	
1.28	Подготовка к зачету /Ср/	2	8	-		U	
				7 ПК-20	Л1.1Л2.1		
				OK-2 OK-5	Л2.6 Л2.2		
					Л2.3 Л2.4		
					Л2.5Л3.1		
					Л3.2 Л3.3		
					Э1 Э2 Э3		
1.29	/Зачёт/	2	0	ОПК-1 ПК-		0	
				7 ПК-20			
				OK-2 OK-5			
	1					l	

### 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 1 и 2.

	6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
	6.1. Рекомендуемая литература								
		6.1.1. Основная литература							
	Авторы, составители Заглавие Издательство,								
Л1.1	1.1 под редакцией А. Я. Правоведение [Электронный ресурс]: : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета Режим доступа: https://urait.ru/bcode/431972								
Л1.2	II.2 Смоленский М.Б. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник под ред. и др. Режим доступа: https://www.book.ru/book/919229								
		6.1.2. Дополнительная литература							
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,						
Л2.1	под ред. О. Е. Кутафина	Правоведение: учебник	М.: Проспект, 2009						
Л2.2	Повет Правоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов Режим доступа: https://urait.ru/book/pravovedenie-453269								
Л2.3	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						

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,				
Л2.4	Г.Н. Комкова и др. ; под ред. Г. М. Комковой	Правоведение [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие Режим доступа: https://book.ru/book/924063	Москва: Юстиция, 2017				
Л2.5	В. А. Алексеенко, О. Н. Булаков, И. В. Зыкова [и др.]	ов, И. В. Режим доступа: https://book.ru/book/919230 и др.]					
Л2.6	Алексеева М.В., Болдырев С.Н [и др.]	Правоведение [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://www.book.ru/book/921892	Москва: КноРус, 2016				
		6.1.3. Методические разработки	-				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,				
Л3.1		Правоведение [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обу-чающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2016				
Л3.2	Шиврина Т.Б., Жукова Ю.С.	Правоведение. Курс лекций [Электронный ресурс]: Учебное пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2019				
Л3.3	Шиврина Т.Б., Жукова Ю.С.	Правоведение [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь для практических занятий Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2020				
	6.2. Переч	ень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	<u>'</u>				
Э1		ресурс]:[виртуальная обучающая среда] -Электрон. дан. и прогр Киров, СДО :: http://sdo.vgsha.localЗагл. с экрана	ВятГСХА				
Э2	экрана	иблиотека [Электронный ресурс] Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.as	•				
Э3	Министерство юстиция - Загл. с экрана.	и Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: https://min	just.gov.ru/ru/ .				
		6.3. Перечень информационных технологий					
		6.3.1 Перечень программного обеспечения					
6.3.1.1	AOL NL, Win Home I	па семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 A Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win ages Online Product Key License)					
6.3.1.2	Приложения Office (N OfficeStd 2016 RUS OfficeStd	MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office LP NL Acdmc)	e 2013 OL NL, MS				
6.3.1.3	1	spersky Endpoint Security					
6.3.1.4							
	Google Chrome 39/0/21	1/71/65					
	Opera 26/0/1656/24						
	Adobe Reader XI 11/0/	09					
	В Консультант Плюс						
6.3.1.9							
	1	ормационных справочных систем и современных профессиональных баз	данных				
6.3.2.1	1 1	авочная система: КонсультантПлюс					
6.3.2.2		авочная система: Гарант Аэро					
	В Профессиональная http://elibrary.ru/default	tx.asp	Режим доступа:				
6.3.2.4	Профессиональная (http://46.183.163.35/Ма	база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятская ГСХА arcWeb2	Режим доступа				

### 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 инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские

качества: творческие задания; работа в малых группах; дискуссия; системы дистанционного обучения; обсуждение и разрешение проблем; разбор конкретных ситуаций. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения практических занятий и, 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 практическим занятиям;
- выполнение домашних тестовых и иных индивидуальных заданий;
- 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 курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

2. Подготовка к лекционным и практическим (семинарским), лабораторным 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 (семинарскому) 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"

## Правоведение

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой

экономики и менеджмента

Учебный план

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

менеджмент на предприятии (в АПК)"

Направленность (профиль) программы

бакалавриата

"Экономика

И

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

заочная

Общая трудоемкость

3 3ET

Часов по учебному плану

108

Виды контроля на курсах:

зачеты 2

в том числе:

аудиторные занятия

16

самостоятельная работа

88

часов на контроль

4

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	- 8	1	1	2	Titor	Итого	
Вид занятий	УП	РΠ	УП	РΠ	l m		
Лекции	8	8			8	8	
Практические	8	8			8	8	
В том числе инт.	4	4			4	4	
Итого ауд.	16	16			16	16	
Контактная работа	16	16			16	16	
Сам. работа	56	56	32	32	88	88	
Часы на контроль			4	4	4	4	
Итого	72	72	36	36	108	108	

Программу составил(и):	
к.э.н., доцент, Жукова Юлия Сергеевна	
к.з.н., общени, жукова юмия Серсеевни	
70	V
Рецензент(ы):	1
к.э.н., доцент, Шулятьева Галина Михайлов	зна
Рабочая программа дисциплины	
Правоведение	
разработана в соответствии с ФГОС:	
	ельный стандарт высшего образования по направлению подготовки риата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7)
составлена на основании Учебного плана:	
Направление подготовки 38.03.02 Менеджи Направленность (профиль) программы бака	мент алавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"
одобренного и утвержденного Ученым сове	етом университета от 15.04.2021 протокол № 5.
Рабочая программа дисциплины рассмотрег	на и одобрена учебно-методической комиссией
экономического факультета	Протокол № 6 от "15" апреля 2021 г.
Рабочая программа дисциплины рассмотрен	на и одобрена на заседании кафедры
экономики и менеджмента	
Протокол №	
Зав. кафедрой Сиев	к.э.н., доцент Спиридонова Евгения Владимировна
1/	

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обс	уждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
экономики и менеджмента	
Протокол от ""	2022 г. №
Зав. кафедрой	
Визир	ование РПД для исполнения в очередном учебном году
Рабочая программа пересмотрена, обс	уждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
экономики и менеджмента	
Протокол от ""	2023 г. №
Зав. кафедрой	
Визир	ование РПД для исполнения в очередном учебном году
Рабочая программа пересмотрена, обс	уждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
экономики и менеджмента	
Протокол от ""	2024 г. №
Зав. кафедрой	
Визир	ование РПД для исполнения в очередном учебном году
_	уждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
экономики и менеджмента	
Протокол от " "	2025 г. №
Протокол от ""	

### 1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 овладение теоретическими и прикладными профессиональными знаниями и умениями в области права.

	2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП									
Ци	Цикл (раздел) ОПОП: Б1.Б									
2.1	2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:									
1	Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня (низкого), полученными при изучении следующих дисциплин: История									
2.2	2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:									
2.2.1	Хозяйственное право,За	щита прав потребителей, Государственная итоговая аттестация								

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ОК-2: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции Знать: Уровень 1 этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем на низком уровне Уровень 2 этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем на базовом уровне Уровень 3 этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем на продвинутом уровне Уметь: Уровень 1 анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции на низком уровне Уровень 2 анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции на базовом уровне Уровень 3 анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции на продвинутом уровне Владеть: Уровень 1 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции на низком уровне способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых Уровень 2 систем для формирования гражданской позиции на базовом уровне Уровень 3 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых

систем для формирования гражданской позиции на продвинутом уровне

### ОК-5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Знать: Уровень 1 правовые основы кадровой политики и организации работы в коллективе, регулирование социальнотрудовых отношений на низком уровне Уровень 2 правовые основы кадровой политики и организации работы в коллективе, регулирование трудовых отношений на базовом уровне Уровень 3 правовые основы кадровой политики и организации работы в коллективе, регулирование социальнотрудовых отношенийна продвинутом уровне Уметь: Уровень 1 применять знания правовых кадровой политики организации работы коллектива профессиональной деятельности на низком уровне Уровень 2 знания правовых политики организации работы основ кадровой коллектива В профессиональной деятельности на базовом уровне Уровень 3 применять знания правовых основ кадровой политики организации работы коллектива В профессиональной деятельности на продвинутом уровне Влалеть: Уровень 1 способностью работать в коллективе Уровень 2 способностью адаптироваться и работать в коллективе Уровень 3 способностью быстро адаптироваться и работать в коллективе

ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей

основные правовые системы современности; международное право как особую систему права

профессиональной деятельности

**Знать:**Уровень 1

Уровень 2	основные правовые системы современности; международное право как особую систему права;										
	обязательства в гражданском праве										
Уровень 3	основные правовые системы современности; международное право как особую систему права;										
	обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение										
Уметь:											
Уровень 1	учитывать правовую базу при принятии управленческих решений										
Уровень 2	учитывать правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений										
Уровень 3	учитывать правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений										
Владеть:											
Уровень 1	навыками использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности										
Уровень 2	навыками поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной										
	деятельности										
Уровень 3	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной										
	деятельности										

ПК-7: владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

	The state of the s									
Знать:										
Уровень 1	правовую базу заключаемых соглашений, договоров и контрактов									
Уровень 2	нормативно-правовую базу заключаемых соглашений, договоров и контрактов									
Уровень 3	нормативно-правовую базу и типовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов									
Уметь:										
Уровень 1	оценивать соответствие условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов требованиям законодательства									
Уровень 2	оценивать соответствие условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов требованиям законодательства, контролировать последствия нарушения договорных условий									
Уровень 3	оценивать соответствие условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов требованиям законодательства, контролировать и оценивать последствия нарушения договорных условий									
Владеть:										
Уровень 1	навыками первичного контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов									
Уровень 2	навыками пврвичного и текущего контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов									
Уровень 3	навыками первичного, текущего и последующего контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов									

<b>ПК-20:</b> влад	ением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для
создания нов	вых предпринимательских структур
Знать:	
Уровень 1	нормативно-правовые требования к содержанию документов, необходимых для создания новых
	предпринимательских структур на низком уровне
Уровень 2	нормативно-правовые требования к содержанию документов, необходимых для создания новых
	предпринимательских структур на базовом уровне
Уровень 3	нормативно-правовые требования к содержанию документов, необходимых для создания новых
	предпринимательских структур на продвинутом уровне
Уметь:	
Уровень 1	оценивать соответствие содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских
_	структур, требованиям законодательствана низком уровне
Уровень 2	оценивать соответствие содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских
	структур, требованиям законодательства на базовом уровне
Уровень 3	оценивать соответствие содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских
	структур, требованиям законодательства на продвинутом уровне
Владеть:	
Уровень 1	навыками оценки соответствия содержания документов, необходимых для создания новых
	предпринимательских структур, требованиям законодательства на низком уровне
Уровень 2	навыками оценки соответствия содержания документов, необходимых для создания новых
	предпринимательских структур, требованиям законодательства на базовом уровне
Уровень 3	навыками оценки соответствия содержания документов, необходимых для создания новых
	предпринимательских структур, требованиям законодательства на продвинутом уровне

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

### 3.1 Знать:

- 3.1.1 этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем; правовые основы кадровой политики и организации работы в коллективе, регулирование социально-трудовых отношений; основные правовые системы современности; международное право как особую систему права;
  - 3.1.2 обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение; нормативно-правовую базу и типовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов; перечень организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; нормативно-правовые требования к содержанию документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

### 3.2 Уметь:

- 3.2.1 аанализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции; применять знания правовых основ кадровой политики и организации работы коллектива в профессиональной деятельности; учитывать правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений;
- 3.2.2 оценивать соответствие условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов требованиям законодательства, контролировать и оценивать последствия нарушения договорных условий; оценивать соответствие содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, требованиям законодательства
  - 3.3 Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):
- 3.3.1 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции; способностью работать в коллективе; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- 3.3.2 навыками контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; навыками оценки соответствия содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, требованиям законодательства

	4. СТРУКТУРА И СОД	<b>ДЕРЖАНИ</b>	Е ДИСЦ	ИПЛИНЫ (N	модуля)		
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен- ции	Литература	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/	1	2	ОПК-1 ОК- 2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Э1 Э3	0	
1.2	Государство и право; их роль в жизни общества. Этапы и закономерности исторического развития государства. Необходимость нормативного регулирования в обществе /Ср/	1	8	ОПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Правовые системы современности /Лек/	1	2	ОПК-1 ОК- 2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Э1 Э3	0	
1.4	Правовые системы современности /Ср/	1	8	ОПК-1 ОК- 2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.5	Международное право как особая система права /Ср/	1	6	ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.3 Э2 Э3	0	

1.6	Система Российского права. Отрасли права /Лек/	1	2	ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Э1 Э3	0	
1.7	Система Российского права. Отрасли права /Cp/	1	8	ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.8	Конституционное право Российской Федерации /Лек/	1	2	ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Э1 Э3	0	
1.9	Конституционное право Российской Федерации /Cp/	1	8	ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.10	Семейное право Российской Федерации /Cp/	2	8	ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3	0	
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/	1	4	ОПК-1 ПК- 7 ПК-20	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Э1 Э3	2	
1.12	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/	1	10	ОПК-1 ПК- 7 ПК-20	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.13	Административное право Российской Федерации /Пр/	1	2	ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Э3	1	

1.14	Административное право Российской Федерации /Cp/	1	8	ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3	0	
1.15	Трудовое право Российской Федерации. Трудовые правоотношения. Трудовой договор.Трудовые споры. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда /Пр/	1	2	ОПК-1 ПК- 7 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Э1 Э3	1	
1.16	Трудовое право Российской Федерации. Трудовые правоотношения. Трудовой договор.Трудовые споры. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда /Ср/	2	8	ОПК-1 ПК- 7 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.17	Уголовное право Российской Федерации /Ср/	2	6	ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.3 Э2 Э3	0	
1.18	Подготовка домашней контрольной работы /Ср/	2	10	ОПК-1 ПК- 7 ПК-20 ОК-2 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.19	/Зачёт/	2	4	ОПК-1 ПК- 7 ПК-20 ОК-2 ОК-5		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					
		6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители Заглавие Издательство,					
Л1.1	Смоленский М.Б. под ред. и др.	Правоведение [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://www.book.ru/book/919229	Кнорус, 2016 г.			
Л1.2	под редакцией А. Я. Рыженкова	Правоведение [Электронный ресурс]: : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета Режим доступа: https://urait.ru/bcode/431972	Москва: Издательство Юрайт, 2019			
	•	6.1.2. Дополнительная литература	•			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,			
Л2.1	под ред. О. Е. Кутафина	Правоведение: учебник	М.: Проспект, 2009			
		Москва: КноРус, 2016				
Л2.3	В. С. Бялт	Правоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов Режим доступа: https://urait.ru/book/pravovedenie-453269	Юрайт, 2020			

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,		
Л2.4	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		
Л2.5	Г.Н. Комкова и др. ; под ред. Г. М. Комковой	Правоведение [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие Режим доступа: https://book.ru/book/924063	Москва: Юстиция, 2017		
Л2.6	В. А. Алексеенко, О. Н. Булаков, И. В. Зыкова [и др.]	Правоведение [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://book.ru/book/919230	КноРус, 2016		
		6.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,		
Л3.1		Правоведение [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обу-чающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2016		
Л3.2	Шиврина Т.Б., Жукова Ю.С.	Правоведение. Курс лекций [Электронный ресурс]: Учебное пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2019		
Л3.3	Шиврина, Т. Б., Жукова, Ю. С.	Правоведение: раб. тетр. для практических занятий	Киров: Вят. ГСХА, 2020		
	6.2. Переч	ень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	'		
Э1		ресурс]:[виртуальная обучающая среда] -Электрон. дан. и прогр Киров, СДО : http://sdo.vgsha.localЗагл. с экрана	ВятГСХА		
Э2	экрана	иблиотека [Электронный ресурс] Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.as	•		
Э3	Министерство юстици - Загл. с экрана.	и Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: https://min	just.gov.ru/ru/ .		
		6.3. Перечень информационных технологий			
		6.3.1 Перечень программного обеспечения			
6.3.1.1	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 (N OfficeStd 2016 RUS O	MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office LP NL Acdmc)	e 2013 OL NL, MS		
6.3.1.3	В Антивирусное ПО Каз	spersky Endpoint Security			
6.3.1.4	Free Commander 2009/	02b			
6.3.1.5	Google Chrome 39/0/2	1/71/65			
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					
	6.3.2 Перечень инф	ормационных справочных систем и современных профессиональных баз	данных		
6.3.2.1	Информационная спра	авочная система: КонсультантПлюс			
6.3.2.2	2 Информационная спра	вочная система: Гарант Аэро			
6.3.2.3	Профессиональная http://elibrary.ru/defaul	1 1 1			
6.3.2.4	Профессиональная 6 http://46.183.163.35/Ма	база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятская ГСХА arcWeb2	Режим доступа		

### 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 инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские

качества: творческие задания; работа в малых группах; дискуссия; системы дистанционного обучения; обсуждение и разрешение проблем; разбор конкретных ситуаций. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом. Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения практических занятий и, 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 практическим занятиям;
- выполнение домашних тестовых и иных индивидуальных заданий;
- 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 курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

2. Подготовка к лекционным и практическим (семинарским), лабораторным 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 (семинарскому) 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.

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

### Правоведение

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент Направленность (профиль) программы бакалавриата «Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)» 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 по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7;
- основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент направленности(профилю)программы бакалавриата «Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)»;
- 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

### Общекультурные компетенции:

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5).

### Общепрофессиональные компетенции:

• владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).

### Профессиональные компетенции:

- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Код форми-	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы		
руемой компе- тенции	Начальный этап	Основной этап	Заключительный этап
ОК-2	<ul><li>История</li><li>Знакомство с культур- ными ценностями города Кирова</li></ul>	<ul> <li>Социология и политология</li> <li>Правоведение</li> <li>Культурные ценности родного края</li> <li>Корпоративная социальная ответственность</li> </ul>	<ul> <li>Производственная практика: преддипломная практика</li> <li>Подготовка к государственной итоговой аттестации</li> </ul>

OK-5	• Психология менеджмента	<ul> <li>Правоведение</li> <li>Анализ производственных систем</li> <li>Управление человеческими ресурсами</li> <li>Корпоративная социальная ответственность</li> <li>Социология и политология</li> <li>Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul> <li>Производственная практика: преддипломная практика</li> <li>Подготовка к государственной итоговой аттестации</li> </ul>
ОПК-1	<ul> <li>Правоведение</li> <li>Экономическая информатика</li> </ul>	<ul> <li>Корпоративные финансы</li> <li>Организация и оплата труда</li> <li>Хозяйственное право</li> <li>Защита прав потребителей</li> <li>Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</li> <li>Производственная практика: практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul> <li>Производственная практика: преддипломная практика</li> <li>Подготовка к государственной итоговой аттестации</li> </ul>
ПК-7	<ul> <li>Методы принятия управленческих решений</li> <li>Правоведение</li> </ul>	<ul> <li>Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</li> <li>Организация предпринимательской деятельности в АПК</li> <li>Управление операциями</li> <li>Управление технологиями в АПК</li> </ul>	<ul> <li>Производственная практика: преддипломная практика</li> <li>Подготовка к государственной итоговой аттестации</li> </ul>
ПК-20	<ul><li>Хозяйственное право</li><li>Правоведение</li></ul>	<ul> <li>Организация производства в АПК</li> <li>Управление АПК</li> <li>Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul> <li>Производственная практика: преддипломная практика</li> <li>Подготовка к государственной итоговой аттестации</li> </ul>

# 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Планируемые результаты обучения по дисциплине - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

I	ОК-2: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического раз-
	вития общества для формирования гражданской позиции

Знать:		Критерии оценивания
Уровень 1 Уровень	этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем на низком уровне  этапы и закономерности исторического разрития права и правовых си-	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;
2 Уровень	ского развития права и правовых систем на базовом уровне  этапы и закономерности исторического развития права и правовых си-	- работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
3	стем на продвинутом уровне	
Уметь:		Уметь:
Уровень 1	анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции на низком уровне	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задол-
Уровень 2	анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции на базовом уровне	женности по текущему контролю успеваемости.
Уровень 3	анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции на продвинутом уровне	
Владеть:		Владеть:
Уровень 1	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции на низком уровне	<ul> <li>уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач;</li> <li>логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;</li> <li>работа в течение семестра, наличие задол-</li> </ul>
Уровень 2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции на базовом уровне	женности по текущему контролю успеваемости.
Уровень 3	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития права и правовых систем для формирования гражданской позиции на продвинутом уровне	

OK-5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Знать:		Критерии оценивания	
Уровень 1	правовые основы кадровой политики и организации работы в коллективе, регулирование социально- трудовых отношений на низком уровне правовые основы кадровой политики и	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;	
2 гулирование социально- трудовых отношений на базовом уровне мости.		<ul> <li>работа в течение семестра, наличие задол- женности по текущему контролю успевае- мости.</li> </ul>	
Уровень 3	правовые основы кадровой политики и организации работы в коллективе, регулирование социально- трудовых отношений на продвинутом уровне		
Уметь:	T	Уметь:	
Уровень 1	применять знания правовых основ кадровой политики и организации работы коллектива в профессиональной деятельности на низком уровне	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, четкость от-	
Уровень 2	применять знания правовых основ кадровой политики и организации работы коллектива в профессиональной деятельности на базовом уровне	вета, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.	
Уровень 3	применять знания правовых основ кадровой политики и организации работы коллектива в профессиональной деятельности на продвинутом уровне		
Владеть:		Владеть:	
Уровень 1	способностью работать в коллективе	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их	
Уровень 2	способностью адаптироваться и работать в коллективе	для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;	
Уровень 3	способностью быстро адаптироваться и работать в коллективе	<ul> <li>работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.</li> </ul>	
	владением навыками поиска, анализа и ов в своей профессиональной деятельн	использования нормативных и правовых ности	
Знать:		Критерии оценивания	
Уровень 1	основные правовые системы современности; международное право как особую систему права	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, четкость от-	
Уровень 2	основные правовые системы современности; международное право как особую систему права; обязательства в гражданском праве	вета, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости	

мости.

Уровень 3	основные правовые системы современности; международное право как особую систему права; обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение	
Уметь:		Уметь:
Уровень 1	учитывать правовую базу при принятии управленческих решений	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, четкость от-
Уровень 2	учитывать правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений	<ul> <li>- логичность, оооснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;</li> <li>- работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успевае-</li> </ul>
Уровень 3	учитывать правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений	мости.
Владеть:		Владеть:
Уровень 1	навыками использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, четкость от-
Уровень 2	навыками поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	вета, ответы на вопросы;     работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
Уровень 3	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	

ПК - 7: владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

Знать:		Критерии оценивания	
Уровень 1	правовую базу заключаемых согла- шений, договоров и контрактов	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их	
Уровень 2	нормативно-правовую базу заключае- мых соглашений, договоров и кон- трактов	для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;	
Уровень 3	нормативно-правовую базу и типовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов	- работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.	
Уметь:		Уметь:	
Уровень 1	оценивать соответствие условий за- ключаемых соглашений, договоров и контрактов требованиям законода- тельства	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач;	

Уровень 2	оценивать соответствие условий за- ключаемых соглашений, договоров и контрактов требованиям законода- тельства, контролировать послед- ствия нарушения договорных условий	<ul> <li>логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;</li> <li>работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.</li> </ul>
Уровень 3	оценивать соответствие условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов требованиям законодательства, контролировать и оценивать последствия нарушения договорных условий	
Владеть:		Владеть:
Уровень 1	навыками первичного контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач;
Уровень 2	навыками первичного и текущего контроля условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	<ul><li>логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;</li><li>работа в течение семестра, наличие задол-</li></ul>
Уровень 3	навыками первичного, текущего и по- следующего контроля условий заклю- чаемых соглашений, договоров и кон- трактов	женности по текущему контролю успеваемости.
		изационных и распорядительных докумен-
тов, необ	кодимых для создания новых предприн	нимательских структур
Знать:		Критерии оценивания
Уровень 1	нормативно-правовые требования к содержанию документов, необходимых для создания новых предпринимательских структурна низком уровне	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, четкость от-
Уровень 1 Уровень 2	содержанию документов, необходимых для создания новых предпринима-	ческих знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач;
1 Уровень	содержанию документов, необходимых для создания новых предпринимательских структурна низком уровне нормативно-правовые требования к содержанию документов, необходимых для создания новых предпринима-	ческих знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успевае-
1 Уровень 2 Уровень	содержанию документов, необходимых для создания новых предпринимательских структурна низком уровне нормативно-правовые требования к содержанию документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур на базовом уровне нормативно-правовые требования к содержанию документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур на продвинутом	ческих знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успевае-
уровень 2 Уровень 3	содержанию документов, необходимых для создания новых предпринимательских структурна низком уровне нормативно-правовые требования к содержанию документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур на базовом уровне нормативно-правовые требования к содержанию документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур на продвинутом	ческих знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.

Уровень 3	оценивать соответствие содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, требованиям законодательства на продвинутом уровне	
Владеть:		Владеть:
Уровень 1	навыками оценки соответствия содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, требованиям законодательства на низком уровне	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;
Уровень 2	навыками оценки соответствия содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, требованиям законодательства на базовом уровне	- работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
Уровень 3	навыками оценки соответствия содержания документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, требованиям законодательства на продвинутом уровне	

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «Правоведение» применяется аналитическая шкала оценивания:

		Шкала оценивания		
№	Критерии оценивания	не зачтено	зачтено	
		Описание по	казателя	
1	Полнота знаний теорети-	Низкий уровень усвоения мате-	Продемонстрированы зна-	
	ческого контролируе-	риала. Продемонстрировано	ния основного учебного	
	мого материала	незнание значительной части	материала. Правильных от-	
		учебного материала. Правиль-	ветов не менее чем 60 % те-	
		ных ответов менее чем $60\%$ те-	стовых заданий	
		стовых заданий		
2	Логичность, обоснован-	Существенные ошибки, нет от-	Грамотное и по существу	
	ность, четкость ответа на	ветов на дополнительные уточ-	изложение теоретического	
	вопросы	няющие вопросы	материала, не допуская су-	
			щественных неточностей в	
			ответе на вопрос	
3	Работа в течение се-	Имеются значительные про-	Активная работа, задол-	
	местра, наличие задол-	пуски занятий, задолженность	женность отсутствует	
	женности по текущему	по текущему контролю знаний		
	контролю успеваемости.			

<sup>4.</sup> 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? (*ОК-2, ОК-5, ОПК-1, Знания, уровень 1-Низкий*)
- а) Федеральное Собрание;
- b) многонациональный народ России (+);
- с) Президент Российской Федерации.
- 2. Кто осуществляет государственную власть в Российской Федерации? (*ОК-2, ОК-5, ОПК-1, Знания, уровень 1-Низкий*)
- а) Федеральное Собрание и Президент;
- b) Президент, Федеральное Собрание, Правительство и суды Российской Федерации (+);
- с) Президент и Правительство Российской Федерации.
- 3. Какие из перечисленных прав могут принадлежать не только гражданину РФ, а любому лицу? (*ОК-2, ОК-5, ОПК-1,3нания, уровень 2-Базовый*)
- а) право на объединение, включая право создавать профессиональные союзы для защиты своих интересов;
- b) право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы и органы местного самоуправления (+);
- с) право участвовать в отправлении правосудия.
- 4. Какие из перечисленных обязанностей должен исполнять только гражданин РФ? (*ОК-2, ОК-5, ОПК-1,3нания, уровень 2-Базовый*)
- а) заботиться о сохранении исторического и культурного наследия, беречь памятники истории и культуры;
- b) платить законно установленные налоги и сборы;
- с) несение военной службы и защита Отечества (+).
- 5. Вопрос: Сколько субъектов находятся в составе Российской Федерации? (*ОК-2*, *ОК-5*, *ОПК-1*, *Знания*, *уровень 2-Базовый*)
- a) 83;
- b) 85 (+);
- c) 87;
- d) 89;
- e) 88;
- f) 86.
- 6. Аналогия права это: (ОПК-1,Знания, уровень 3-Продвинутый)
- а) 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;
- с) система федеральных законов, регулирующих отношения.
- 7. Что является основанием возникновения, изменения и прекращения правоотношений? (ОК-
- 2, ОК-5, ОПК-1,Знания, уровень 3-Продвинутый)
- а) юридический факт, прошедший государственную регистрацию;
- b) только совокупность юридических фактов;
- с) юридический факт или совокупность юридических фактов (+).
- 8. Какие формы собственности признаются в РФ? (ПК-7, Знания, уровень 1-Низкий)
- а) только государственная;
- b) только частная и государственная;
- с) частная, государственная, муниципальная и иные формы собственности (+).

- 9. Кто (что) являются субъектами правоотношений? (ПК-20, Знания, уровень 1-Низкий)
- а) физические и юридические лица;
- b) физические и юридические лица, а также государство;
- с) физические и юридические лиц, Россия, субъекты РФ, муниципальные образования (+).
- 10. С какого момента возникает правоспособность у юридического лица? (*ПК-20, Знания, уровень 2-Базовый*)
- а) 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;
- с) со дня внесения записи в ЕГРЮЛ о создании юридического лица, либо с момента получения лицензии на занятие определенным видом деятельности.
- 11. Что не относится к государственной собственности? (ПК-7, Знания, уровень 2-Базовый)
- а) федеральная собственность;
- b) собственность субъектов РФ;
- с) муниципальная собственность (+).
- 12. Презумпция это:( *ПК-7*, *ПК-20*, *Знания*, *уровень 3-Продвинутый*)
- а) признание факта юридически достоверным, пока не будет доказано обратное (+);
- b) основополагающая идея, в соответствии с которой организована отрасль права;
- с) сложившееся и широко применяемое в какой-либо области человеческой деятельности правило поведения, не предусмотренное законодательством, независимо от того, зафиксировано ли оно в каком-либо документе.
- 13. Кто осуществляет государственную власть в Российской Федерации? (*ОК-2, ОК-5, ОПК-1, Умения, уровень 1-Низкий*)
- а) Федеральное Собрание и Президент:
- b) Президент, Федеральное Собрание, Правительство и суды Российской Федерации (+);
- с) Президент и Правительство Российской Федерации.
- 14. Полное товарищество отличается от товарищества на вере тем, что: (*ОПК-1,Умения, уровень 2 Базовый*)
- а) Голосование в нем зависит от имущественного вклада учредителя.
- b) В нем нет вкладчиков.
- с) Его учредителями могут являться только предприниматели.
- 15. Общим для всех хозяйственных обществ является: (ОПК-1,Умения, уровень 3 Продвинутый)
- а) Право на выпуск акций и субсидиарная ответственность учредителей за долги хозяйственного общества.
- б) Высшим органом управления является общее собрание учредителей (+).
- в) Все вышеназванное.
- 16. По истечении какого срока вступают в силу федеральные законы на территории Российской Федерации?( *ПК-7*, *ПК-20*,, *Умения*, *уровень 1-Низкий*)
- а) 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 (+);

- с) по истечении 30 дней после дня их официального опубликования, если самими законами не установлен другой порядок вступления их в силу.
- 17. Применение к отношениям, прямо не урегулированным законом, соглашением сторон или правовым обычаем, норм законодательства, регулирующих сходные отношения это:( *ПК-7*, *ПК-20*, *Умения*, *уровень 2-Базовый*)
- а) презумпция;
- b) аналогия закона;
- с) аналогия права (+).
- 18. Согласно законодательству о лицензировании понятие «лицензия» означает: (ПК-7, ПК-20, Умения, уровень 3-Продвинутый)
- а) Признание исключительного права (интеллектуальной собственности) юридического лица на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридического лица, индивидуализации продукции, выполняемых работ или услуг (товарный знак, знак обслуживания и т. п.).
- b) Разрешение (право) на осуществление лицензируемого вида деятельности при обязательном лицензировании требований и условий, выданное лицензирующим органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю (+).
- с) Сертификат соответствия поставляемой продукции, выполненных работ, оказанных услуг обязательным требованиям государственных стандартов, выданный государственным органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.
- 19. Что составляет предмет правового регулирования? (*ОК-2, ОК-5, ОПК-1, Навыки, уровень 1-Низкий*)
- а) совокупность приемов, средств и способов воздействия на общественные отношения (+);
- b) нормативные правовые акты;
- с) общественные отношения.
- 20. Какой нормативный правовой акт обладает в России высшей юридической силой и прямым действием? (*OK-2*, *OK-5*, *OПК-1*, *Навыки*, *уровень 2-Базовый*)
- а) постановление Конституционного Суда Российской Федерации;
- b) федеральный конституционный закон;
- с) Конституция Российской Федерации (+).
- **21.** Какой закон имеет обратную силу?( *ОК-2, ОК-5, ОПК-1, Навыки, уровень 3-Продвину- тый*)
- а) Семейный кодекс;
- b) Гражданский кодекс;
- с) уголовный закон, устраняющий преступность деяния (+).
- 22. Какая из перечисленных форм ответственности не является юридической?( *ПК-7*, *ПК-20*, *Навыки*, *уровень 1-Низкий*)
- а) общественное порицание (+);
- b) денежная компенсация морального вреда;
- с) административный штраф.
- 23. Что образует содержание правоотношения?( ПК-7, ПК-20,, Навыки, уровень 2-Базовый)
- а) субъективные права и субъективные обязанности (+);
- b) субъективные права;
- с) субъективные обязанности.

- 24. Какие из перечисленных фактов являются неправомерными действиями? (ПК-7, ПК-20, Навыки, уровень 3-Продвинутый)
- а) заключение кредитного договора;
- **b**) незаконное получение кредита (+);
- с) погашение кредиторской задолженности.

### Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине «Правоведение»

- 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: естественно-правовая, историческая, марксистская, нормативистская, психологическая, социальная.
- 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. Правовое государство: понятие, структура
- 18. Конституция основной закон государства: понятие и юридические свойства. Конституционный строй: понятие, принципы. Три группы принципов.
- 19. Суверенитет РФ государственный и народный. Основы правового статуса человека и гражданина: понятие, принципы. Гражданство: его приобретение и прекращение.
- 20. Система основных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина: личные, политические, социальные, экономические, культурные
- 21. Принципы разделения властей на законодательную, исполнительную и судебную.
- 22. Понятие и виды государственных органов.
- 23. Основы конституционного статуса Президента РФ, его положение в системе органов государства. Порядок выборов и прекращение полномочий Президента РФ. Компетенция Президента РФ
- 24. Конституционные основы судебной системы. Конституционный Суд РФ, Верховный Суд РФ, Высший Арбитражный Суд РФ. Прочие федеральные суды. Суды субъектов федерации. Прокуратура РФ.
- 25. 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.
- 26. Правительство РФ

- 27. Понятие, предмет, источники, субъекты трудового права. Коллективный договор: понятие и содержание. Порядок ведения и предмет коллективных переговоров.
- 28. Понятие и роль трудового договора.
- 29. Рабочее время: виды рабочей недели, режим рабочего времени, его учет. Сверхурочные работы.
- 30. Право на отдых и его гарантии. Понятие, виды времени отдыха.
- 31. Дисциплинарная и материальная ответственность. Порядок расторжения трудового договора
- 32. Объекты гражданских прав.
- 33. Сделки. Виды. Условия недействительности сделок.
- 34. Гражданско-правовой договор понятия и условия.
- 35. Общее положение о праве собственности и иных вещных прав. Право частной собственности, право публичной собственности, право общей собственности
- 36. Представительство и доверенность. Защита гражданских прав. Способы защиты гражданских прав
- 37. Понятие, предмет гражданского права. Субъекты гражданского права: граждане, юридические лица, Российская Федерация, субъекты Федерации, органы местного самоуправления.
- 38. Правоспособность граждан. Дееспособность граждан. Эмансипация, опека и попечительство. Патронаж над дееспособными лицами.
- 39. Понятие, признаки юридического лица. Правоспособность и дееспособность юридического лица
- 40. Семейное законодательство. Порядок заключения брака, недействительность брака. Расторжение брака в ЗАГСе, в суде.
- 41. Личные и имущественные права и обязанности супругов. Брачный договор.
- 42. Отношения родителей и детей. Ограничение и лишение родительских прав.
- 43. Алиментные отношения. Наследственные отношения.

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

Процедура оценивания знаний, умений и навыков 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 знаний, умений и навыков при проведении зачета при проведении теоретической части зачета проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся и (или) устного ответа на вопросы к зачету:

- обучающемуся выдается вариант письменного или компьютерного теста (система Moodle) с учетом определенного уровня сложности (низкого, базового или продвинутого);
- по результатам ответов на тестовые задания и (или) по результатам устного ответа выставляется оценка согласно установленной шкале оценивания.

Для подготовки к зачету рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники, а также электронным ресурсом.

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущегоконтроля успеваемости по дисциплине

### Правоведение

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент Направленность (профиль) программы бакалавриата «Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)» 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 в процессе изучения данной дисциплины.

### 2. Перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины

### Общекультурные компетенции:

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5).

### Общепрофессиональные компетенции:

• владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).

### Профессиональные компетенции:

- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров И контрактов, умением координировать деятельность исполнителей методического c помощью инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

### 3. Банк оценочных средств

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины «Правоведение» используются следующие оценочные средства:

№ п/п	Наименовани е оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
1	Практические задания	Практические задания, позволяющее оценить умения и навыки, которыми овладел обучающийся при формировании соответствующих компетенций
2	Домашняя контрольная работа	Домашняя контрольная работа предназначена для самостоятельного изучения отдельных вопросов теоретического материала и практического выполнения заданий обучающихся заочной формы обучения

### Практические задания для проведения текущего контроля знаний

по дисциплине «Правоведение»

Текущий контроль в форме практических заданий предназначен определения уровня знаний, умений и навыков, приобретенных в процессе изучения дисциплины. Результаты текущего контроля оцениваются посредством интегральной (целостной) трехуровневой шкалы:

Шкала оценивания	Показатели оценивания	
Низкий	Низкий уровень знаний практического контролируемого материала.	
	Продемонстрировано незнание значительной части учебного материала. Выполнение	
	не более 50% типовых заданий и упражнений	
Базовый	Средний уровень знаний практического контролируемого материала.	
	Продемонстрированы знания основной части учебного материала. Выполнение 50-	
	75% типовых заданий и упражнений	
Продвинутый	инутый Высокий уровень знаний практического контролируемого материала.	
	Продемонстрированы знания большей части учебного материала. Выполнение не	
	более 75% типовых заданий и упражнений	

### Примеры практических заданий

### Задача 1

Тринадцатилетний Витя Морозов послал на конкурс в журнал «Юный техник» предложение об использовании силы течения реки для развода мостов. Его предложение получило первую премию, и редакция журнала рекомендовала 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?

### Задача 2.

После смерти дедушки к десятилетнему Саше Садову перешел в собственность автомобиль «Жигули». Автомобиль стоял в гараже, и им никто не пользовался более двух лет со дня смерти дедушки. Через некоторое время Саша был вызван в налоговую инспекцию, где ему было предложено заплатить налог с владельцев транспортных средств. Родители Саши полагали, что недееспособный сын не может признаваться субъектом налоговых правоотношений и платить налоги. Налоговая инспекция передала документы на рассмотрение юрисконсульта.

Составьте мотивированное заключение юрисконсульта.

### Задача 3.

После смерти матери Иванова получила по наследству жилой дом. Поскольку Иванова уже имела жилой дом для проживания, она решила продать полученный по наследству дом. Считая свою жену недостаточно практичной, муж получил от нее расписку, в которой она обязалась продать дом только с его согласия. Через некоторое время муж уехал в командировку. В его отсутствие Иванова продала дом Ларионову. Вернувшись из командировки и узнав о продаже дома, Иванов потребовал от Ларионова доплатить 30% стоимости цены, за которую дом продан, либо возвратить дом, отчужденный без его согласия.

Ларионов отказался как от доплаты, так и от возврата дома, пояснив, что цена была определена Ивановой, являющейся собственником дома. Иванов предъявил в суде иск к Ивановой и Ларионову о признании сделки недействительной. В исковом заявлении он ссылался на то, что его жена совершила сделку в нарушение принятых на себя письменных обязательств.

Какое решение должен вынести суд?

### Задача 4.

К пятилетнему Борису Орлову перешли по наследству от дедушки квартира и дача. В связи с предстоящим переездом в другой город родители Бориса решили продать квартиру одному из сослуживцев отца, а дачу подарить тридцатилетнему брату Бориса, который со своей семьей проживал неподалеку и уезжать из города не собирался. Поскольку такие договоры дарения и купли-продажи подлежат государственной регистрации, родители Бориса обратились в юридическую фирму с просьбой оформить все необходимые документы для их государственной регистрации.

### Как должны поступить работники юридической фирмы? Задача 5

Двенадцатилетний Александр Васильев принимал участие в съемках художественного фильма, за что ему было выплачено вознаграждение в сумме 5000 руб. На эти деньги он приобрел канцелярские принадлежности: авторучку, пенал и дорогую записную книжку. Родители Александра посчитали, что он неразумно потратил деньги, отнесли покупки в магазин и потребовали от директора принять их обратно. Директор отказался удовлетворить требование родителей, поскольку из беседы с мальчиком он узнал, что Александр совершал покупки на заработанные им деньги, а своим заработком несовершеннолетние могут распоряжаться самостоятельно.

Кто прав в возникшем споре? Изменится ли решение, если вознаграждение было получено отцом Александра Васильева, который передал деньги сыну со словами: «Можешь сам распорядиться своим заработком»?

### Задача 6.

После увечья, полученного в автоаварии, Лапшин часто страдал сильными головными болями. Следуя рекомендации врачей, он решил уехать жить в деревню и в связи с этим распорядился своим имуществом. Жилой дом, в котором он жил и который принадлежал ему на праве собственности, он, не торгуясь, по весьма низкой цене продал своему бывшему сослуживцу; мебель продал за полцены; два ковра, радиоприемник, книги и другие вещи подарил знакомым. Узнав об этих действиях Лапшина, его сестра Сытина, проживавшая в другом городе, предъявила в суд иск от имени брата о признании недействительными договоров о продаже части дома и вещей и возврате всех вещей своего брата, утверждая, что он недееспособен, ибо характер его травмы, связанной с головными болями, а также все его поступки, с ее точки зрения, не оставляют никаких сомнений в том, что брат стал душевнобольным. Судья принял исковое заявление и назначил дело к рассмотрению. Лапшин прислал в суд заявление, в котором просил не рассматривать дело. Сытина же настаивала на том, чтобы суд не принимал во внимание его заявление, поскольку оно исходит от недееспособного лица.

### Кто прав в этом споре?

### Задача 7.

Супруги Сидоровы решили оградить своего сына от общения с дедом (отцом супруга). По их мнению, он дурно влияет на ребенка: учит его матерным стишкам и непристойным песенкам.

### Возможно ли такое ограничение?

### Задача 8.

Мохова Л. обратилась в суд с иском к Мохову В. о расторжении брака и разделе имущества. Рассматривая данное дело, суд полно проверил все его обстоятельства и пришел к выводу о том, что семья у сторон распалась, и обоснованно удовлетворил иск о расторжении брака.

Суд установил, что в период брака Моховыми нажито имущество: автомашина стоимостью 353 940 руб., садовый домик с хозяйственными постройками и насаждениями и земельным участком стоимостью 339400 руб.

Мохова просила, присудить автомашину ответчику, выплатив в ее пользу компенсацию. Садовый домик она требовала оставить за ней. Требование она мотивировала следующим:

- 1. Садовый домик, в отношении которого заявлен спор, состоит из одной комнаты размером 13 кв. м, следовательно, совместное пользование им невозможно.
- 2. Домик и садовый участок является ее личной собственностью, так как был приобретен в 2008 году на ее личные средства (принадлежащий ей легковой автомобиль она в порядке бартера обменяла в кооперативе "Виктория" на садовый щитовый домик).

Какое решение должен принять суд?

### Задача 9.

Начальник цеха 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?

### Задача 10.

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, использую 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?

### Задача 11.

При введении в ООО «Синтез» 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 «Синтез», 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?

### Задача 12.

Коллектив работников в количестве 260 человек, работающих у индивидуального предпринимателя Иванова, занимающегося организацией маршрутных перевозок 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.

### Задача 13.

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?

### Задача 14.

В соответствии с приказом генерального директора ООО «Оликом» 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 «Оликом» требований налогового законодательства РФ, выразившемуся в несвоевременной и не в полном размере уплате налогов, за что ИМНС оштрафовала ООО «Оликом» на 20 тыс. руб. Однако в своей объяснительной записке Оленева указала, что она своевременно обращалась в юридический отдел ООО «Оликом» 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 «Оликом».

### Задача 15.

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 знаний, умений и навыков при проведении текущего контроля знаний проводится путем выполнения упражнений и заданий на практических занятиях:

- сроки проведения текущего контроля: на каждом практическом занятии;
- процедура оценивания проводится в конце практического занятия. 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.

### 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 Не зачтено Обучающийся не овладел элементами дескрипторов компетенций в рамка определенного уровня, обнаружил существенные пробелы в знани теоретического и практического материала. Не представлен к защите либо в 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: естественно-правовая, историческая, марксистская, нормативистская, психологическая, социальная.
- 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. Правовое государство: понятие, структура
- 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. Конституционный Суд РФ, Верховный Суд РФ, Высший Арбитражный Суд РФ. Прочие федеральные суды. Суды субъектов федерации. Прокуратура РФ.
- 22. 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.
- 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. Порядок расторжения трудового договора
- 27. Семейное законодательство. Порядок заключения брака, недействительность брака. Расторжение брака в ЗАГСе, в суде.
- 28. Личные и имущественные права и обязанности супругов. Брачный договор.
- 29. Отношения родителей и детей. Ограничение и лишение родительских прав.
- 30. Алиментные отношения. Наследственные отношения.

Последняя цифра в	Номера вопросов		
номере зачетной	1 вопрос	2 вопрос	3 вопрос
книжки			
1	1	11	21
2	2	12	22
3	3	13	23
4	4	14	24
5	5	15	25
6	6	16	26
7	7	17	27
8	8	18	28
9	9	19	29
0	10	20	30

### Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении текущей аттестации 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
- По результатам проверки выставляется оценка согласно установленной шкале оценивания

### ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Правоведение

правоведение				
Наименование				
специальных	Оснащенность специальных помещений			
помещений				
Учебная аудитория	Д115 Рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, Доска			
для проведения	белая магнитная, 3 компьютера, комплект мультимедийного оборудования с экраном,			
занятий лекционного	муляж кассы банка, 2 телевизора, 2 рабочих места операциониста банка.			
типа	Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirusи свободно распространяемое			
	программное обеспечение			
	Д108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся,			
	комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных			
	компьютеров.			
	Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант			
	Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС:			
	Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика			
	Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно			
N. C	распространяемое программное обеспечение			
Учебная аудитория	Д115 Рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, Доска			
для занятий	белая магнитная, 3 компьютера, комплект мультимедийного оборудования с экраном,			
семинарского типа	муляж кассы банка, 2 телевизора, 2 рабочих места операциониста банка.			
	Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirusи свободно распространяемое			
	программное обеспечение			
	Д108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся,			
	комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных			
	компьютеров.			
	Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант			
	Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС:			
	Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика			
	Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно			
	распространяемое программное обеспечение			
Помещение для	Б202 Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора,			
самостоятельной	11 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель.			
работы	Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое			
	программное обеспечение			
	С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в			
	электронную информационно-образовательную среду организации			
Учебная аудитория	Д108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся,			
для групповых и	комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных			
индивидуальных	компьютеров.			
консультаций.	Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант			
консультации.	Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС:			
	Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика			
	Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно			
	распространяемое программное обеспечение			
Учебная аудитория	распространяемое программное обеспечение Д108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся,			
для текущего	комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных			
контроля и	компьютеров.			
промежуточной	Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант			
аттестации.	Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС:			
	Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика			
	Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно			
	распространяемое программное обеспечение			

# Перечень периодических изданий, рекомендуемый по дисциплине «Правоведение»

Наименование	Наличие доступа	
Государство и право [Текст] : журн. /	Читальный зал библиотеки	
учредители : Рос. акад. наук, Ин-т	ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ	
государства и права РАН		
Хозяйство и право [Текст]:ежемес. юрид.	Читальный зал библиотеки	
журн. / учредители : Высш. Арбитражный	ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ	
Суд РФ, М-во юстиции РФ,		
Некоммерческое партнерство журн.		
"Хозяйство и право"		