

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета ТС в АПК
_____ Барышников С.А.

«23» апреля 2020 г.

Кафедра «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

Рабочая программа дисциплины
Б1.Б.04 ПРАВОВЕДЕНИЕ

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Профиль **Производственный менеджмент**

Уровень высшего образования – **бакалавриат (прикладной)**
Квалификация – **бакалавр**

Форма обучения – **очно-заочная**

Челябинск
2020

Рабочая программа дисциплины «Правоведение» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.01.2016 г. № 7. Рабочая программа дисциплины предназначена для подготовки бакалавра по направлению **38.03.02 Менеджмент, профиль – Производственный менеджмент**

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.

Составитель – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный» Плотникова Л.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

«17» апреля 2020 г. (протокол № 14).

Зав. кафедрой «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный», кандидат педагогических наук, доцент

С.А. Чичиланова

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией факультета «Технический сервис в агропромышленном производстве»

«21» апреля 2020 г. (протокол № 8).

Председатель методической комиссии факультета ТС в АПК, кандидат технических наук, доцент

С.Ю. Попова

Директор Научной библиотеки

Е.Л. Лебедева

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины	4
1.2.	Планируемые результаты обучения по дисциплине (показатели сформированности компетенций)	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3.	Объем дисциплины и виды учебной работы	5
3.1.	Распределение объема дисциплины по видам учебной работы	5
3.2.	Распределение учебного времени по разделам и темам	5
4.	Структура и содержание дисциплины	5
4.1.	Содержание дисциплины	5
4.2.	Содержание лекций	6
4.3.	Содержание лабораторных занятий	7
4.4.	Содержание практических занятий	7
4.5.	Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся	7
5.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	8
7.	Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины	8
8.	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины	9
9.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	9
10.	Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	10
11.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	10
12.	Инновационные формы образовательных технологий	10
	Приложение №1. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
	Лист регистрации изменений	19

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

1.1 Цель и задачи дисциплины

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Производственный менеджмент должен быть подготовлен к организационно-управленческой деятельности.

Цель дисциплины – сформировать у будущих бакалавров систему теоретических правовых знаний и практических навыков по их применению в различных сферах деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучить основные государственно-правовые явления, понятия;
- ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулируемыми имущественные, трудовые и другие правоотношения;
- сформировать позитивное отношение и уважение к праву, умение принимать решения и иные юридические действия в соответствии с законом.

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (показатели сформированности компетенций)

Планируемые результаты освоения ОПОП	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)		
	знания	умения	навыки
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Обучающийся должен знать: основные нормативные правовые документы и особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности (Б1.Б.04-З.1)	Обучающийся должен уметь: использовать нормативно-правовые акты в практической деятельности (Б1.Б.04-У.1)	Обучающийся должен владеть: навыками принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с законом (Б1.Б.04-Н.1)

2 Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Правоведение» относится к дисциплинам базовой части Блока 1 (Б1.Б.04) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль – Производственный менеджмент.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предшествующими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Наименование обеспечивающих (предшествующих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин, практик	Формируемые компетенции
Предшествующие дисциплины, практики	
Основы менеджмента	ОПК-1
Последующие дисциплины, практики	
Предпринимательская деятельность в АПК	ОПК-1

3 Объём дисциплины и виды учебной работы

Объём дисциплины составляет 4 зачетных единицы (ЗЕТ), 144 академических часа. Дисциплина изучается на 1 курсе.

3.1 Распределение объема дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная работа (всего)	40
<i>В том числе:</i>	
<i>Лекции (Л)</i>	16
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	24
<i>Лабораторные занятия (ЛЗ)</i>	
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	104
Контроль	-
Итого	144

3.2 Распределение учебного времени по разделам и темам

№ темы	Наименование разделов и тем	Всего часов	в том числе				
			контактная работа			СР	КОН-ТРОЛЬ
			Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Введение в дисциплину. Государство и право	16	2		2	12	х
2.	Органы государственной власти РФ. Правовой статус личности в РФ	16	-		4	12	х
3.	Общие положения гражданского права	18	4		2	12	х
4.	Право собственности	14	-		2	12	х
5.	Наследственное право	14	-		2	12	х
6.	Сделки и договоры	16	2		2	12	х
7.	Основы уголовного права	16	4		4	8	х
8.	Основы административного права	16	2		2	12	х
9.	Основы трудового права	18	2		4	12	х
	Контроль	х	х	х	х	х	х
	Итого	144	16		24	104	х

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Содержание дисциплины

Введение в дисциплину. Государство и право

Государство и право, их роль в жизни общества. Теории происхождения государства, теории происхождения права. Система Российского права и ее структурные элементы. Источники права. Норма права. Закон и подзаконные акты; система российского права; отрасли права. Правоотношения. Юридические факты. Правонарушение и юридическая ответственность. Мораль и право. Основные правовые системы современности. Формы государства. Форма правления, форма государственного устройства, форма политического режима.

Органы государственной власти РФ. Правовой статус личности в РФ

Система органов государственной власти в Российской Федерации. Конституция РФ. Основы правового статуса Президента РФ. Федеральное Собрание РФ: структура, порядок формирования, полномочия. Конституционный суд РФ. Законотворчество, законодательный процесс. Федеративное устройство РФ. Правовое государство, его признаки.

Всеобщая Декларация прав человека. Конституционные права, свободы, обязанности человека, гражданина. Гражданство РФ. Правовое положение иностранных граждан в РФ.

Общие положения гражданского права

Граждане и юридические лица как субъекты гражданского права. Объекты гражданских прав. Имущественные и личные неимущественные права граждан.

Право собственности

Право собственности, основания приобретения и прекращения. Формы собственности. Право оперативного управления и хозяйственного ведения имуществом. Защита права собственности.

Наследственное право

Наследование по закону и по завещанию. Очередность наследования. Место открытия наследства. Принятие наследства.

Сделки и договоры

Условия признания сделки действительной. Классификация недействительных сделок. Порядок заключения договора: оферта, акцепт. Гражданско-правовые договоры: купля-продажа, аренда, лизинг, рента, подряд, перевозка грузов и другие.

Основы уголовного права

Уголовная ответственность. Виды преступлений и наказаний. Субъект, субъективная сторона преступления. Объект, объективная сторона преступления. Необходимая оборона, превышение пределов необходимой обороны, крайняя необходимость.

Основы административного права

Принципы административного права. Административная ответственность физических и юридических лиц. Виды наказаний за административные правонарушения.

Основы трудового права

Основания возникновения трудовых прав работников. Трудовой договор, заключение. Основания прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от сторон трудового договора. Рабочее время и время отдыха. Дисциплина труда. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения. Материальная ответственность работника. Защита трудовых прав граждан.

4.2 Содержание лекций

№ п/п	Наименование лекций	Количество часов
1.	Введение в дисциплину. Государство и право, их роль в жизни общества. Теории происхождения государства, теории происхождения права. Форма правления, форма государственного устройства, форма политического режима.	2

2.	Общие положения гражданского права. Система Российского права и ее структурные элементы. Источники права. Основные правовые системы современности. Норма права. Правоотношения. Юридические факты. Граждане и юридические лица как субъекты гражданского права. Объекты гражданских прав. Имущественные и личные неимущественные права граждан.	4
3.	Сделки и договоры. Понятие и виды сделок и договоров. Условия признания сделки действительной. Классификация недействительных сделок. Порядок заключения договора: оферта, акцепт. Гражданско-правовые договоры: купля-продажа	2
4.	Основы уголовного права. Уголовная ответственность. Виды преступлений и наказаний. Субъект, субъективная сторона преступления. Объект, объективная сторона преступления. Необходимая оборона, превышение пределов необходимой обороны. Крайняя необходимость. Правоохранительные органы. Криминалистика.	4
5.	Основы административного права. Принципы административного права. Административная ответственность физических и юридических лиц. Виды наказаний за административные правонарушения.	2
6.	Основания возникновения трудовых прав работников. Трудовой договор, заключение. Основания прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от сторон трудового договора. Рабочее время и время отдыха. Дисциплина труда. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения.	2
	Итого	16

4.3 Содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

4.4 Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование практических занятий	Количество часов
1.	Развитие государства и права	2
2.	Система органов государственной власти РФ.	4
3.	Общие положения гражданского права. Объем дееспособности физических лиц.	2
4.	Право собственности	2
5.	Наследственное право	2
6.	Сделки и договоры	2
7.	Основы уголовного права	4
8.	Основы административного права	2
9.	Основы трудового права	4
	Итого	24

4.5 Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся

4.5.1. Виды самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов
Подготовка к практическим занятиям	48
Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов	50
Подготовка к зачету	6
Итого	104

4.5.2. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование тем и вопросов	Количество часов
1.	Роль и значение власти в обществе. Мораль и право. Правовой статус личности в РФ.	12
2	Конституция РФ. Правовое государство: понятие и его признаки. Федеративное устройство РФ. Органы государственной власти.	12
3	Основы гражданского права. Опекa, попечительство, патронаж. Нематериальные блага и их защита.	12
4	Право собственности. Вещные права лиц, не являющихся собственниками. Виды вещей.	12
5	Наследственное право. Наследование по закону и по завещанию. Принятие наследства.	12
6	Договор купли-продажи, аренда, рента, подряд, перевозка грузов, перевозка пассажиров.	12
7	Уголовная ответственность как вид социальной ответственности. Нотариат РФ. Адвокатура РФ.	8
8	Административные правонарушения в области охраны окружающей среды. Правонарушения в области безопасности дорожного движения.	12
9	Основы трудового права. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор. Деятельность профсоюзов.	12
	Итого	104

5 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

по дисциплине

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Правоведение [Электронный ресурс] : метод. указания для самостоятельной работы обучающихся / сост. Л. В. Прохорова ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии . – Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017 . – 43 с. : табл. – Библиогр.: с. 42 (5 назв.) . – 0,3 МВ . – Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/upshp/26.pdf>.

2. Правоведение [Электронный ресурс]: методические указания для практических занятий [бакалавров всех направлений подготовки очной и заочной форм обучения] / сост. Л. В. Плотникова; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Юж-

но-Уральский ГАУ, 2019 - 56 с. - Доступ из локальной сети:
<http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ekonteor/77.pdf>.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО разработан фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине. Фонд оценочных средств представлен в Приложении №1.

7 Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

Основная и дополнительная учебная литература имеется в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

Основная:

1. Правоведение: учебник / С.С. Маилян, Н.Д. Эриашвили, А.М. Артемьев и др. ; под ред. С.С. Маилян, Н.И. Косякова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01655-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116647>.

2. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник / С.В. Барабанова, С.Б. Верещак, С.И. Галиева, О.И. Иванова; под ред. С.В. Барабанова – Москва: Прометей, 2018 – 390 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=495777.

3. Рузакова О.А. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник / О.А. Рузакова, А.Б. Рузако – Москва: Университет «Синергия», 2018 – 208 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=490826.

Дополнительная:

1. Тарановский Ф. В. Учебник энциклопедии права [Электронный ресурс]: / Тарановский Ф.В.. Москва: Лань, 2013.- Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_cid=25&p11_id=30445.

2. Журкина О. В. Уголовное право [Электронный ресурс] / О.В. Журкина - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015 - 99 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364830>.

3. Карабаева, К.Д. Правоведение : учебное пособие / К.Д. Карабаева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2014. - 99 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258837>.

Периодические издания:

«Закон», «Человек и закон», «Библиотека и закон», «Хозяйство и право», «Государство и право», «Домашний адвокат».

8 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам <https://юургау.рф>
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. Университетская библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru>

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

1. Правоведение [Электронный ресурс] : метод. указания для самостоятельной работы обучающихся / сост. Л. В. Прохорова ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии . – Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017 . – 43 с. : табл. – Библиогр.: с. 42 (5 назв.) . – 0,3 МВ . – Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/upshp/26.pdf>.

2. Правоведение [Электронный ресурс]: методические указания для практических занятий [бакалавров всех направлений подготовки очной и заочной форм обучения] / сост. Л. В. Плотникова; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 56 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ekonteor/77.pdf>.

10 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В Научной библиотеке с терминальных станций предоставляется доступ к базам данных:

- КонсультантПлюс (справочные правовые системы).

11 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Перечень учебных лабораторий, аудиторий, компьютерных классов

1. Специализированные (компьютерные) классы для проведения практических занятий 420, 423, 427, 429.

2. Аудитория 426, оснащенная мультимедийным комплексом (компьютер, видеопроектор).

Перечень основного учебно-лабораторного оборудования

Лабораторное оборудование для кафедры не предусмотрено.

12 Инновационные формы образовательных технологий

Вид занятия	Лекции	ЛЗ	ПЗ/СЗ
Формы работы			
Работа в малых группах	-	-	+

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся

по дисциплине **Б1.Б.04 ПРАВОВЕДЕНИЕ**

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Профиль **Производственный менеджмент**

Уровень высшего образования – **бакалавриат (прикладной)**

Квалификация – **бакалавр**

Форма обучения – **очно-заочная**

Челябинск

2020

СОДЕРЖАНИЕ

1	Компетенции с указанием этапа(ов) их формирования в процессе освоения ОПОП.....	1
.	.....	3
2	Показатели, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций.....	1
.	.....	3
3	Типовые контрольные задания и(или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций в процессе освоения ОПОП.....	1
.	.....	4
4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций.....	1
.	.....	4
4.1.	Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости.....	1
.	.....	4
4.1.1.	Устный ответ на практическом занятии.....	1
.	.....	4
4.1.2.	Работа в малых группах.....	1
.	.....	5
4.2.	Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.....	1
.	.....	6
4.2.1.	Зачет.....	1
.	.....	6

1. Компетенции с указанием этапа(ов) их формирования в процессе освоения ОПОП

Компетенции по данной дисциплине формируются на базовом этапе.

Планируемые результаты освоения ОПОП	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)		
	знания	умения	навыки
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Обучающийся должен знать: основные нормативные правовые документы и особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности (Б1.Б.04-3.1)	Обучающийся должен уметь: использовать нормативно-правовые акты в практической деятельности (Б1.Б.04-У.1)	Обучающийся должен владеть: навыками принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с законом (Б1.Б.04-Н.1)

2. Показатели, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.Б.04-3.1	Обучающийся не знает основные нормативные правовые документы и особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности	Обучающийся слабо знает основные нормативные правовые документы и особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает основные нормативные правовые документы и особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности с незначительными ошибками и отдельными пробелами	Обучающийся знает основные нормативные правовые документы и особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности с требуемой степенью полноты и точности
Б1.Б.04-У.1	Обучающийся не умеет использовать нормативно-правовые акты в практической деятельности	Обучающийся слабо умеет использовать нормативно-правовые акты в практической деятельности	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет использовать нормативно-правовые акты в практической деятельности	Обучающийся умеет использовать нормативно-правовые акты в практической деятельности

Б1.Б.04-Н.1	Обучающийся не владеет навыками принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с законом	Обучающийся слабо владеет навыками принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с законом	Обучающийся владеет навыками принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с законом	Обучающийся свободно владеет навыками принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с законом
-------------	---	--	--	---

3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап (ы) формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих базовый этап формирования компетенций в процессе освоения ОПОП, содержатся в учебно-методических разработках, приведенных ниже.

1. Правоведение [Электронный ресурс] : метод. указания для самостоятельной работы обучающихся / сост. Л. В. Прохорова ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии . – Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017 . – 43 с. : табл. – Библиогр.: с. 42 (5 назв.) . – 0,3 МВ . – Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/upshp/26.pdf>.

2. Правоведение [Электронный ресурс]: методические указания для практических занятий [бакалавров всех направлений подготовки очной и заочной форм обучения] / сост. Л. В. Плотникова; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 56 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ekonteor/77.pdf>.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций

В данном разделе методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих продвинутый этап формирования компетенций по дисциплине «Правоведение», приведены применительно к каждому из используемых видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.1.1. Устный ответ на практическом занятии

Устный ответ на практическом занятии используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным вопросам и темам дисциплины. Темы и планы занятий (см. п.4.4. РПД) заранее сообщаются обучающимся. Ответ оценивается оценкой «зачтено», «не зачтено».

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка «зачтено»	знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой дисциплины, правильное выполнение задания (допускается наличие малозначитель-

	ных ошибок или недостаточно полное раскрытие содержание вопроса, или погрешность непринципиального характера в ответе на вопросы). Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие показатели в ходе проведения текущего контроля и систематическая активная работа на учебных занятиях.
Оценка «не зачтено»	пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы и выполнении задания.

4.1.2. Работа в малых группах

Работа в малых группах - это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем учащимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).

Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности. Он предусматривает распределение в рамках группы ролей: ведущего (организатор работы группы), секретаря (записывает результаты обсуждения), докладчика (представляет результаты коллективного анализа проблемы).

Смысл работы заключается не только в том, чтобы сформулировать решение какой-либо задачи, но и объективно оценить как свою работу, так и результаты работы других. Результаты работы групп оцениваются по выработанной заранее шкале баллов.

Учебная группа разбивается на три малых группы. В течение 15-20 минут группы готовят друг для друга ситуативные задачи по заданной теме. После чего предлагают группам «соперников» разрешить подготовленные задачи – ситуации. Группа - оппонент оценивает уровень подготовленной задачи и решение этой задачи другой группой, а также соответствие решения действующему законодательству, юридическую грамотность формулировок при даче ответа.

Примеры задач:

Задача 1.

По договору подряда акционерное общество обязалось построить жилой дом Петрову. В договоре было предусмотрено, что в случае обнаружения каких-либо скрытых недостатков в жилом доме в течение одного года после сдачи дома в эксплуатацию общество обязуется за свой счет устранить эти недостатки в месячный срок. При задержке в исполнении этой обязанности общество уплачивает Петрову неустойку в размере 0,01% от стоимости жилого дома за каждый день просрочки. Через четыре месяца после ввода дома в эксплуатацию Петров обнаружил протечки в системе водоснабжения, о чем немедленно уведомил общество. Поскольку общество больше месяца не приступало к устранению обнаруженного дефекта, Петров в соответствии со ст. 397 ГК заключил договор о проведении необходимых работ с производственным кооперативом "Персей". После завершения всех работ Петров потребовал от общества возмещения ему расходов по оплате выполненных работ. Общество отказалось от оплаты, ссылаясь на то, что привлечение третьих лиц к устранению обнаруженных недостатков в жилом доме договором с Петровым не предусмотрено, поэтому ст. 397 ГК на отношения между ними не распространяется.

Кто прав в возникшем споре? Какое место в системе гражданского законодательства занимает ст. 397 ГК РФ?

Задача 2.

В арбитражный суд поступило исковое заявление о признании недействительным договора, заключенного с участием ответчика - петербургского филиала АО "Тор". Истец указал, что АО "Тор" ликвидировано вследствие банкротства более года назад, о чем он узнал толь-

ко после заключения договора с его филиалом. Возражая против иска, директор филиала заявил, что учредившее их АО действительно ликвидировано, однако имущество филиала по какой-то причине не было включено в общую конкурсную массу АО, поэтому филиал продолжает существовать. Кроме того, оспариваемый договор заключен от имени самого филиала, а значит, никакого обмана контрагента не было. Филиал исправно платит в бюджет все налоги, вовремя выплачивает работникам заработную плату, имеет счет в банке, печать, следовательно, является полноправным юридическим лицом. Таким образом, нет никаких оснований для признания договора недействительным. Решите дело.

Задача 3.

Гражданка Анисимова и ее бывший муж обратились к нотариусу с просьбой удовлетворить достигнутое между ними соглашение, согласно которому разведенные супруги взаимно отказываются от предъявления друг другу каких-либо требований по содержанию малолетних детей. Муж обязуется не претендовать на раздел совместно нажитого имущества, а жена - не вступать в брак до достижения детьми совершеннолетия. Нотариус отказался удовлетворить подобную сделку. Правильно ли поступил нотариус?

Задача 4.

Носов заключил с благотворительной организацией договор, по которому взял на себя обязательство завещать принадлежащую ему квартиру этой организации, за что последняя должна пожизненно выплачивать ему ежемесячно 50% суммы его пенсии. Через пять лет Носов скончался, оставив завещание на все принадлежащее ему имущество (включая квартиру) на имя сына его друга. Благотворительная организация обратилась в суд с иском о признании завещания недействительным в связи с нарушением ранее заключенного договора.

Какое решение должен вынести суд?

Задача 5.

Королевой был снижен брачный возраст, и она вступила в зарегистрированный брак в 16 лет. Через год она расторгла брак в связи с грубым к ней отношением мужа и решила вместе с годовалым сыном переменить место жительства. Она продала подаренную ей дедом на свадьбу дачу, чтобы на новом месте купить квартиру. Дед, узнав об этом, подал в суд иск о признании договора купли-продажи недействительным, так как Королева - несовершеннолетняя и не может совершать самостоятельно сделки с недвижимостью. Одновременно он просил назначить себя попечителем внучки, а ее обязать проживать по месту жительства попечителя. Какое решение должен принять суд по иску? Ответ обоснуйте.

4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.2.1. Зачет

Зачет является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводится по окончании чтения лекций и выполнения практических занятий. Зачетным является последнее занятие по дисциплине. Зачет принимается преподавателями, проводившими практические занятия, или читающими лекции по данной дисциплине. В случае отсутствия ведущего преподавателя зачет принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой. С разрешения заведующего кафедрой на зачете может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме зачета.

Присутствие на зачете преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

Форма проведения зачета - устный опрос по билетам.

Для проведения зачета ведущий преподаватель накануне получает в деканате зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в деканат после окончания мероприятия в день проведения зачета или утром следующего дня.

Обучающиеся при явке на зачет обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю.

Во время зачета обучающиеся могут пользоваться с разрешения ведущего преподавателя справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа в устной форме при сдаче зачета должно составлять не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа - не более 10 минут.

Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины.

Качественная оценка «зачтено», внесенная в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость, является результатом успешного усвоения учебного материала.

Результат зачета в зачетную книжку выставляется в день проведения зачета в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетные книжки.

Если обучающийся явился на зачет и отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в зачетно-экзаменационную ведомость ему выставляется оценка «не зачтено».

Неявка на зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время зачета запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «не зачтено».

Обучающимся, не сдавшим зачет в установленные сроки по уважительной причине, индивидуальные сроки проведения зачета определяются приказом ректора Университета.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, сдают зачет в сроки, определяемые Университетом. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Допускается с разрешения деканата и досрочная сдача зачета с записью результатов в экзаменационный лист.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры» ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (26.10.2016 г.).

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка «зачтено»	знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой дисциплины, правильное решение задачи (допускается наличие малозначительных ошибок или недостаточно полное раскрытие содержание вопроса,

	или погрешность непринципиального характера в ответе на вопросы). Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие показатели в ходе проведения текущего контроля и систематическая активная работа на учебных занятиях.
Оценка «не зачтено»	пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы.

Вопросы к зачету

1. Понятие государства и права. Примеры теорий происхождения государства и права.
2. Типы государственного устройства и формы правления.
3. Система права, его источники и содержание.
4. Система органов государственной власти в России.
5. Конституция – основной закон государства и общества.
6. Правовое государство, его признаки.
7. Конституционные права, свободы и обязанности человека, гражданина.
8. Гражданство Российской Федерации.
9. Законодательный процесс.
10. Понятие юридической ответственности, её виды.
11. Понятие, состав правоотношения.
12. Юридические факты.
13. Понятие и принципы гражданского права.
14. Субъекты гражданских правоотношений.
15. Объекты гражданских прав.
16. Понятие, содержание, основания возникновения права собственности.
17. Основания прекращения права собственности.
18. Формы собственности.
19. Вещные права лиц, не являющихся собственниками.
20. Защита права собственности.
21. Понятие и виды сделок.
22. Условия признания сделки законной и основания её недействительности.
23. Договор, порядок его заключения.
24. Опекa, попечительство, патронаж.
25. Правовые основы защиты государственной тайны.
26. Договор купли-продажи.
27. Наследование по закону.
28. Наследование по завещанию.
29. Трудовой договор, понятие, содержание, форма.
30. Сроки трудового договора, испытание при приёме на работу.
31. Общие основания прекращения трудового договора.
32. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.
33. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
34. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения.
35. Виды материальной ответственности работника и работодателя.
36. Виды времени труда и отдыха. Отпуска.
37. Особенности труда женщин и несовершеннолетних.
38. Понятие преступления, общая характеристика УК РФ.
39. Понятие и источники административного права.
40. Виды правонарушений и административная ответственность.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесе- ния измене- ния
	замененных	новых	аннулирован- ных				