

# МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»  
кафедра Менеджмента и агробизнеса

УТВЕРЖДАЮ

Декан \_\_\_\_\_ АФ \_\_\_\_\_

Курбанова М.П.



рабочая программа дисциплины (модуля)

## **Б1.О.11 Правоведение**

Учебный план z35.03.04-19-1AA.plx  
35.03.04 Агрономия

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

Виды контроля на курсах:

зачеты с оценкой - 3

в том числе:

контактная работа 13,1

самостоятельная работа 94,9

часы на контроль 4

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Семинарские занятия	2	2	2	2
Консультации	1	1	1	1
Промежуточная аттестация	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	8,1	8,1	8,1	8,1
Контактная работа	9,1	9,1	9,1	9,1
Сам. работа	94,9	94,9	94,9	94,9
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Кемерово 2019 г.

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доцент, Видякин А.В.

Рабочая программа дисциплины

### Правоведение

разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017г. №699)

составлена на основании учебного плана:

35.03.04 Агрономия

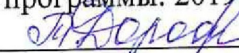
утвержденного учёным советом вуза от 23.05.2019 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

### Менеджмента и агробизнеса

Протокол №11 от 11 июня 2019 г.

Срок действия программы: 2019-2024 уч.г.

Зав. кафедрой  Дорофеева Т.П.

Рабочая программа одобрена и утверждена методической комиссией факультета

Протокол № 8 от 13 июня 2019 г.

Председатель методической комиссии



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и агробизнеса

подпись      расшифровка

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и агробизнеса

подпись      расшифровка

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и агробизнеса

подпись      расшифровка

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и агробизнеса

подпись      расшифровка

### 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: освоение важнейших категорий и основных тенденций развития гражданско-правовых отношений в современных условиях

Задачи:

- формирование умения применять теоретические положения к анализу современных государственно-правовых и экономико-правовых процессов

- формирование понятийного аппарата для последующего освоения ряда частных отраслевых дисциплин и углубления теоретических познаний о праве, навыков работы с учебной и научной литературой

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Цикл (раздел) ОП:	
<b>2.1</b>	<b>Входной уровень знаний:</b>
2.1.1	Входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для изучения дисциплины (модуля), определяется федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (ред. от 31.12.2015))
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Дисциплина не определяет входные знания, умения и опыт деятельности последующих дисциплин и практик

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	права, свободы и обязанности человека и гражданина
Уровень 2	основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, земельного, административного и уголовного права, организацию судебных, правоприменительных и правоохранительных органов
Уровень 3	правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности, механизмы применения основных нормативно-правовых актов, тенденции законодательства и судебной практики
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности
Уровень 2	защищать гражданские права, самостоятельно использовать знания об основах общей теории государства и права и базовые отрасли российского права в своей деятельности
Уровень 3	совершенствоваться в приобретении правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности
Уровень 2	навыками реализации и защиты своих прав, способностью анализировать основные нормативно-правовые акты
Уровень 3	навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности, уважительного отношения к закону, праву и действующим государственно-правовым институтам
<b>ОПК-2: Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности;</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	нормативно-правовую документацию, применяемую в профессиональной деятельности
Уровень 2	основные требования законодательства в области профессиональной деятельности
Уровень 3	регламент проведения работ в профессиональной деятельности
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	анализировать нормативно-правовую документацию, применяемую в профессиональной деятельности
Уровень 2	применять на практике нормативно-правовую документацию
Уровень 3	применять регламенты в области профессиональной деятельности
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками поиска и анализа нормативно-правовой документации, применяемой в профессиональной деятельности
Уровень 2	навыками применения на практике нормативно-правовой документации, регламентирующей профессиональную деятельность

Уровень 3	навыками нормирования и регламентации работ в профессиональной деятельности
-----------	---

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	-права, свободы и обязанности человека и гражданина
3.1.2	-основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, земельного, административного права, организацию судебных правоприменительных и правоохранительных органов
3.1.3	-правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности, механизмы применения основных нормативно-правовых актов, тенденции законотворчества и судебной практики
3.1.4	-базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов, организацию и особенности правовой системы РФ
3.1.5	-нормы конституционного, гражданского, трудового и муниципального права, юридическую терминологию
3.1.6	-о необходимости использования правовых знаний в своей профессиональной деятельности
3.1.7	-требования, необходимые для составления юридических документов
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	-использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности
3.2.2	-защищать гражданские права, самостоятельно использовать знания об основах общей теории государства и права и базовые отрасли российского права в своей деятельности
3.2.3	-совершенствоваться в приобретении правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности
3.2.4	-использовать юридические термины, необходимые в сфере профессиональной деятельности
3.2.5	-руководствоваться нормами права в своей профессиональной деятельности
<b>3.3 Владеть:</b>	
3.3.1	-навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности
3.3.2	-навыками реализации и защиты своих прав, способностью анализировать основные нормативно-правовые акты
3.3.3	-навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности, уважительного отношения к закону, праву и действующим государственно-правовым институтам
3.3.4	-элементарными навыками работы с нормативными актами
3.3.5	-навыками работы со справочно-правовыми системами
3.3.6	-руководствоваться нормами права в своей профессиональной деятельности
3.3.7	-навыками соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в широком правовом контексте

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код зан.	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Уровень сформ-ти комп.	Акт. и инт. формы обуч-я.	Литература	Формы контроля
	<b>Раздел 1. Современные подходы к пониманию права</b>							
1.1	Общие понятия права /Лек/	3	2	УК-2 ОПК-2	УК-2 31 32 33 ОПК-2 31 32 33	1	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	собеседование, тест
1.2	Система законодательства и права /Сем зан/	3	0,5	УК-2 ОПК-2	УК-2 31У1 32ВУ2 33У3 ОПК-2 31У1 32У2 33У3		Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	собеседование, тест, контрольная работа
1.3	Основные правовые школы современности /Ср/	3	28	УК-2 ОПК-2	УК-2 31У1В1 32ВУ2В2 33У3В3 ОПК-2 31У1В1 32У2В2 33У3В3	15	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	собеседование, тест

	<b>Раздел 2. Нормы и источники права</b>							
2.1	Понятие и признаки нормы права /Лек/	3	2	УК-2 ОПК-2	УК-2 31 32 33 ОПК-2 31 32 33	1	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	собеседование, тест
2.2	Источники (формы) права /Сем зан/	3	0,5	УК-2 ОПК-2	УК-2 31У1 32ВУ2 33У3 ОПК-2 31У1 32У2 33У3		Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	собеседование, тест
2.3	Действие нормативных правовых актов /Ср/	3	36	УК-2 ОПК-2	УК-2 31У1В1 32ВУ2В2 33У3В3 ОПК-2 31У1В1 32У2В2 33У3В3	12	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	собеседование, тест
	<b>Раздел 3. Правовые отношения</b>							
3.1	Правовые отношения и реализация права /Лек/	3	2	УК-2 ОПК-2	УК-2 31 32 33 ОПК-2 31 32 33	1	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	собеседование, тест
3.2	Правотворчество /Сем зан/	3	1	УК-2 ОПК-2	УК-2 31У1 32ВУ2 33У3 ОПК-2 31У1 32У2 33У3	1	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	собеседование, тест
3.3	Толкование норм права /Ср/	3	30,9	УК-2 ОПК-2	УК-2 31У1В1 32ВУ2В2 33У3В3 ОПК-2 31У1В1 32У2В2 33У3В3	20	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	собеседование, тест
3.4	/Конс/	3	1	УК-2 ОПК-2	УК-2 31У1В1 32ВУ2В2 33У3В3 ОПК-2 31У1В1 32У2В2 33У3В3		Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	собеседование
3.5	/КРА/	3	0,1	УК-2 ОПК-2	УК-2 31У1В1 32ВУ2В2 33У3В3 ОПК-2 31У1В1 32У2В2 33У3В3		Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	собеседование

3.6	/ЗачётСОц/	3	4	УК-2 ОПК-2	УК-2 31У1В1 32ВУ2В2 33У3В3 ОПК-2 31У1В1 32У2В2 33У3В3		Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	собеседование, тест
-----	------------	---	---	------------	--	--	------------------------------------	---------------------

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вопросы к собеседованию:

1. Сформулируйте определение государства.
2. В чем суть теократической концепции государства?
3. В чем состоит смысл марксистской теории государства?
4. Перечислите признаки государства.
5. Каковы функции государства?
6. Что собой представляет унитарная форма государства?
7. Охарактеризуйте федеративную форму государственного устройства.
8. Какие формы правления Вам известны? Дайте их характеристику.
9. В чем заключается суть смешанной формы правления?
10. Назовите основные причины, которые определяют необходимость права в обществе.
11. Дайте определение права в объективном и субъективном смысле.
12. Перечислите функции права.
13. Какие признаки отличают правовую норму от других разновидностей социальных норм?
14. Охарактеризуйте основные элементы системы права.
15. В чем различие отрасли и института права?
16. Что собой представляет источник права?
17. Какие виды источников права Вы можете назвать?
18. Какие основные признаки характеризуют законы?
19. Какие виды законов Вы знаете?
20. Какая структура присуща конституционным основам правового статуса человека и гражданина РФ?
21. Чем определяется и какова структура отрасли конституционного права РФ?
22. Что регулируют нормы института гражданства?
23. Назовите принципы гражданства РФ.
24. По каким основаниям приобретается и прекращается гражданство РФ?
25. Какие органы государственной власти уполномочены рассматривать дела о гражданстве?
26. Кто имеет право выбирать в органы государственной и муниципальной власти в РФ?
27. Кого можно выбирать в органы государственной и муниципальной власти?
28. Кто организует и проводит выборы?
29. Из каких общих стадий состоит избирательный процесс?
30. Кто является субъектом административно-правовых отношений?
31. В чем состоит особенность административно-правовых отношений?
32. Что признается административным правонарушением?
33. Дайте определение юридического состава административного правонарушения.
34. Кто является субъектом административного правонарушения?
35. Кто устанавливает меру административного наказания?
36. Перечислите виды административных наказаний для физических лиц
37. Какие виды административных наказаний устанавливаются для юридических лиц?
38. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях?
39. Что является предметом гражданского права?
40. В чем заключаются особенности метода гражданско-правового регулирования?
41. Перечислите принципы и источники гражданского права.
42. Назовите состав и особенности гражданского правоотношения.
43. Какие субъекты являются участниками гражданских правоотношений? Что собой представляет право- и дееспособность?
44. Дайте определение юридического лица и охарактеризуйте его признаки.
45. Назовите объекты гражданских прав и их виды.
46. По каким основаниям возникают гражданские права и обязанности?
47. Охарактеризуйте формы и способы защиты гражданских прав, назовите их особенности. В чем особенность самозащиты?
48. Дайте определение гражданско-правовой сделки, назовите ее признаки и основания классификации.
49. Какие отношения входят в предмет трудового права?
50. Сформулируйте определения трудового отношения, трудового права, трудового договора.
51. Какие документы необходимы при заключении трудового договора?
52. Охарактеризуйте порядок заключения трудового договора
53. По каким основаниям прекращается трудовой договор?

54. Кого и в каких основаниях можно привлекать к сверхурочной работе?  
 55. Какие виды отдыха работающих предусмотрены законодательством?  
 56. Дайте определение понятие дисциплины труда, дисциплинарного проступка.  
 57. Какие виды поощрения работников применяются?  
 58. В каких случаях наступает материальная ответственность работников?  
 59. В чем заключается материальная ответственность работодателя?  
 60. Из каких элементов состоит семейное законодательство?  
 61. Дайте определение семейного правоотношения.  
 62. Какую структуру имеет семейное правоотношение?  
 63. Назовите субъектов и объекты семейных правоотношений  
 64. В чем заключаются особенности семейных прав и обязанностей?  
 65. По каким основаниям возникают семейные правоотношения?  
 66. Дайте определение брака.  
 67. Раскройте порядок заключения государственной регистрации брака.  
 68. В каком порядке устанавливается материнство и отцовство?  
 69. Назовите основные задачи уголовного права.  
 70. Дайте определение понятия преступления.  
 71. Определите понятие состава преступления и назовите элементы состава преступления.  
 72. Перечислите признаки преступления.  
 73. Как действует уголовный закон во времени?  
 74. Укажите действие уголовного закона в пространстве.  
 75. Как действует уголовный закон в отношении лиц?  
 76. Какое значение для привлечения к уголовной ответственности имеет состав преступления?  
 77. Дайте определения объекта преступления  
 78. Дайте определение объективной стороны преступления.  
 79. Дайте определение субъекта преступления.  
 80. С какого возраста наступает уголовная ответственность несовершеннолетних?  
 Фонд оценочных средств представлен в приложении к рабочей программе.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

### 6.1 Перечень программного обеспечения

### 6.2 Перечень информационных справочных систем

Справочно-правовая система "Консультант Плюс"

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Вид занятия
2201	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	столы ученические – 48 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 98 шт., системный блок – 1 шт., монитор – 1 шт.; проектор – 1 шт.; экран 200*200 см – 1 шт.; аудиосистема – 1 шт.; доска меловая – 1 шт.	Лекция
2205	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	столы ученические – 14 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 41 шт., системный блок – 1 шт., монитор -18 шт.; проектор – 1 шт.; экран 200*200 см. – 1 шт.; аудиоклонки – 1 шт.; доска меловая – 1 шт.	Семинарские занятия
2207	Кабинет бизнес-информатики	столы ученические – 15 шт., стол преподавателя – 2 шт., стулья – 22 шт., системный блок – 1 шт., монитор -11 шт., телевизор – 1 шт., аудиоклонки – 1 шт.доска маркерная меловая комбинированная 1 шт.	Самостоятельная работа



<b>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
<b>8.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>8.1.1. Основная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	М.Б. Смоленский	Правоведение: Учебник	ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2019
Л1.2	А.В. Малько, В.В. Субочев	Правоведение: Учебник	М.: Юр. Норма, НИЦ, ИНФРА-М, 2020
<b>8.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Хабибулин, А. Г.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник	ФОРУМ : ИНФРА-М, , 2021
Л2.2	Васенков В.А., Корнеева И. Л.	Правоведение: Сборник задач и упражнений	Москва: Издательство "ФОРУМ", 2020
<b>8.1.3. Материалы, разработанные ППС кафедры</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Шмакова С.В.	Правоведение: Методические указания по изучению дисциплины	, 2018
<b>8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	СЭО Кузбасской ГСХА		

<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			

