

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.06.2022 07:54:12
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Институт экономики, управления и прикладной информатики

Кафедра менеджмента, предпринимательства и
экономической безопасности в АПК

Утверждаю

Директор ИЭУПИ

Федурина Н.И.

«24» июля 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1 Б.4 Правоведение

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Профиль Экономика и управление в организациях
(уровень бакалавриата)

На 2019-2020 учебный год

Форма обучения: очная / заочная
1 курс, 2 семестр (очная форма обучения)
1 курс (заочная форма обучения)

Молодежный 2020

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Правоведение» является приобретение студентами необходимых знаний в области государства и права, знаний соответствующих отраслей российского законодательства, с которыми будет связана последующая профессиональная деятельность.

Задачи:

- изучить основы правовой системы Российского права;
- освоить методику различия одной отрасли права от другой;
- научить определять ответственность за различные виды правонарушений (от дисциплинарных до уголовных).

Результатом освоения дисциплины является овладение бакалаврами по направлению подготовки 38.03.01 Экономика общекультурных компетенций, заданными ФГОС ВО.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Правоведение» относится в Базовой части блока 1 учебного плана. Приступая к изучению данной дисциплины, студент должен иметь базовые знания в объеме общеобразовательной средней школы.

Знания и умения, полученные в результате освоения дисциплины «Правоведение» являются необходимыми для изучения следующих дисциплин «Безопасность жизнедеятельности», «Налоги и налогообложение», «Экономика отрасли».

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть знаниями, умениями и навыками в целях приобретения следующих компетенций:

Трудовое действие	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		
	ОК-6 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	В области знания и понимания (А)
Знать: основы правовых знаний в различных сферах деятельности		
В области интеллектуальных навыков (В)		
Уметь: использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		
В области практических умений (С)		
Владеть: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 108 часов – 3 з.е.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр 2, вид отчетности – зачет (2 семестр)

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
	всего	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	108/3	108/3
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	44	44
в том числе:	44	44
Лекции (Л)	22	22
Семинарские занятия (СЗ)	22	22
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа:	64	64
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	18	18
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	46	46
Подготовка и сдача экзамена ²	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

4.1.2. Заочная форма обучения: Курс – 1, вид отчетности – зачет (1 курс)

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
	всего	1 курс
Общая трудоемкость дисциплины	108/3	108/3
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	8	8
в том числе:	8	8
Лекции (Л)	4	4
Семинарские занятия (СЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа:	100	100
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	40	40
Самостоятельное изучение разделов	60	60
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	-	-
Подготовка и сдача экзамена	-	-
Подготовка и сдача зачета	X	X

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий

5.1.1 Очная форма обучения

№ п/п	Раздел Дисциплины (тема)	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	П (С)	(СРС)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Основы государства и права	2	1	2	2	7	
2	Конституционное право	2	2	2	2	7	
3	Гражданское право	2	3-6	8	8	18	Контр. работа
4	Трудовое право	2	7-8	4	4	13	Контр. работа
5	Семейное право	2	9	2	2	7	Контр. работа
6	Административное право	2	10	2	2	6	
7	Уголовное право	2	11	2	2	6	Контр. работа
	Итого			22	22	64	Зачет

5.1.2 Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (тема)	Курс	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	П (С)	(СРС)	
1	2	3	5	6	7	8
1	Основы государства и права	1		2	10	Контр. работа
2	Гражданское право	1	2		40	
3	Трудовое право	1	2		20	
4	Семейное право	1		2	10	
5	Административное право	1			10	
6	Уголовное право	1			10	
	Итого		4	4	100	Зачет

5.2 Интерактивные образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях

Для успешного освоения дисциплины «Правоведение» применяются различные образовательные технологии, которые обеспечивают достижение планируемых результатов обучения согласно образовательной программе, с учетом требований к объему занятий в интерактивной форме.

5.3.1. Очная форма обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
2	Л	Мозговой штурм	2
2	Л	Презентация с использованием вспомогательных средств с обсуждением	4
2	ПР	Круглый стол	4
2	ПР	Работа в группах	12
	Итого:		22

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6.1. Методические указания для проведения аудиторных (практических)

занятий

Лекция

Лекция – одна из организационных форм обучения и один из методов обучения традиционна для высшего образования, где на ее основе формируются курсы по многим предметам учебного процесса. Лекция входит органичной частью в систему учебных занятий и должна быть содержательно увязана с их комплексом, с характером учебной дисциплины, с учебным предметным курсом. Поэтому при подготовке лекций преподаватель должен руководствоваться государственным образовательным стандартом, примерной программой дисциплины (при наличии), действующим учебным планом. Тематика лекций должна по содержанию и объему соответствовать перечисленным документам.

Лекция – экономный по времени способ сообщения слушателям значительного объема информации. Лектор должен постоянно совершенствовать содержание лекции, руководствуясь следующими требованиями:

- целостность, систематичность и доступность изложения материала;
- выделение и акцентирование главных положений;
- логическая связь излагаемого материала с ранее изложенным;
- реализация всех дидактических принципов с учетом этой формы обучения;
- структурно-логическая взаимосвязь излагаемого материала с положениями других дисциплин;
- четкое фиксирование заключительных положений.

Особое место в лекции занимает использование элементов проблемности. Для этого при подготовке к лекции следует подобрать

риторические вопросы для обращения к студентам, которые оживляют лекцию, создают контакт с аудиторией, привлекают внимание студентов к излагаемому материалу и повышают его усвоение.

При подготовке лекций и их чтении надо четко представлять и различать две стороны педагогического процесса – учебную и воспитательную.

Процесс обучения – это процесс воздействия на интеллект студента. Процесс воспитания – процесс воздействия на волю, эмоции, эстетические чувства и мораль студента. Воспитывающее действие педагогического процесса на студента складывается из двух моментов:

- с одной стороны, лектор может развивать интеллект своего слушателя, меняя соответствующим образом метод преподнесения материала;
- с другой стороны, педагогический процесс, осуществляемый лектором, в целом сказывается в формировании личности студента и его отношении к данной дисциплине.

Поэтому при чтении лекций надо развивать у студентов способность к самостоятельному мышлению, к освоению идей и методов составляющих фундамент дисциплины «Правоведение».

Практические занятия

Практические занятия должны помочь студенту правильно организовать самостоятельную работу, помочь усвоить и закрепить теоретический материал, приобрести навыки в решении задач.

Успешное проведение практических занятий обеспечивается высокой степенью теоретической подготовленности преподавателя и высоким уровнем его педагогического мастерства.

Чтобы подготовить отдельное практическое занятие, преподаватель должен в первую очередь четко сформулировать тему занятия, в соответствии с ней выбрать ту или иную форму его проведения, продумать

форму проверки домашнего задания, опроса студентов по теоретическому материалу, найти средства стимулирования их работы.

Выбор формы и методов проведения практического занятия диктуется темой текущего занятия. Однако, как бы ни было оно построено, его составными частями является разбор домашнего задания, повторение теоретического материала, решение задач, подведение итогов, задание очередной домашней работы.

Различным сочетанием этих составных частей, воплощением в той или иной форме, и определяется структура практического занятия.

Исключением в смысле построения является первое практическое занятие, где студентам нужно перечислить разделы данного курса, познакомить с предъявляемыми требованиями и с формами отчетности для получения зачета, рекомендовать определенные сборники задач, дать советы для правильной организации самостоятельной работы.

Практическое занятие, даже хорошо построенное, пройдет с оптимальной пользой для студентов лишь тогда, когда к нему готовятся и они. Поэтому на таких занятиях реализуется проверка домашнего задания и теоретической подготовленности студентов.

Для активной творческой работы студентов преподавателю следует проводить занятие в темпе, удовлетворяющем большую часть аудитории; установить с ней контакт; стремиться дополнить с помощью задач лекционный материал; рассматривать кроме стандартных нешаблонные приемы решения задач; давать дополнительные задачи студентам, которые справляются с основным заданием быстрее других.

Кроме того, при проведении ПЗ преподаватель должен помочь студенту научиться четко, грамотно и лаконично излагать свои мысли и аккуратно и рационально оформлять свои записи.

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Методика обучения в образовательной организации высшего образования должна быть направлена на то, чтобы научить студента умению самостоятельно приобретать и пополнять знания, оригинально мыслить и принимать самостоятельные решения при консультирующей, направляющей роли преподавателя.

Основными видами СРС являются: изучение отдельных разделов или тем теоретического материала дисциплины по учебной литературе и компьютерным обучающим программам, подготовка к ПЗ, выполнение домашних заданий, домашних контрольных работ, самоконтроль уровня знаний по учебным дисциплинам.

Задачи, которые реализуются в ходе выполнения СР:

- интеллектуальное развитие личности и активная познавательная деятельность студента;
- закрепление знаний о современных тенденциях развития науки, техники и производства;
- формирование умений и навыков поиска и обработки необходимой учебно-научной информации; конспектирование и реферирование научной и учебной литературы;
- практическое применение знаний, полученных в процессе аудиторных занятий и необходимых для решения задач по специальности;
- обеспечение оптимального сочетания групповых и индивидуальных видов деятельности студентов с учетом подготовленности, интересов и индивидуальных способностей каждого из них.

Рациональная организация СРС является одним из основных резервов повышения качества подготовки специалистов. Она включает планирование объема, содержания, графика выполнения и контроля СРС, а также методическое и материально-техническое обеспечение.

Эффективность СРС по дисциплине зависит в значительной степени от качества планирования и организации этой работы на кафедре.

При планировании самостоятельной работы по дисциплине рекомендуется придерживаться следующих основных принципов:

1. Трудоемкость выполнения каждой работы должна быть согласована с часами, выделенными на эту работу на предыдущем этапе.
2. Сложность различных вариантов заданий так же, как и трудоемкость их выполнения, должна быть примерно одинаковой.
3. Задание на самостоятельную работу каждому студенту должно быть индивидуальным, т.е. не должно быть двух абсолютно одинаковых вариантов задания.
4. В задании должна быть четко определена задача, стоящая перед студентами.

Основными элементами организации СРС является контроль за ходом ее выполнения и осуществление систематической консультации студентов.

Эффективная организация СРС возможна только при наличии в достаточном количестве учебников, учебных пособий, методической литературы.

**6.3. График самостоятельной работы студентов
по дисциплине «Правоведение»**

Вид занятий	Номера недель											Итого часов на вид занятий	Сессия
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Лекции	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22	
Кол-во часов СР	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22	
Практические занятия	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22	
Кол-во часов СР	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	24	
Реферат												18	
													Зачет



Контрольная работа

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, включает:

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.

Фонд оценочных средств по дисциплине «Правоведение» представлен **в приложении к рабочей программе.**

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Источники:

1. Конституция РФ, принята 12 декабря 1993 г.
2. Гражданский кодекс РФ, принят 22 декабря 1995 г.
3. Семейный кодекс, принят 29 декабря 1995 г.
4. Уголовный кодекс, принят 25 декабря 1996 г.
5. Трудовой кодекс РФ, принят 30 декабря 2001 г.
6. Кодекс РФ об административных правонарушениях, принят 30 декабря 2001
7. Федеральный закон РФ от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»

8.1.1. Основная литература:

1. Правоведение [Электронный ресурс]: учеб.вузов / под ред. С. С. Маиляна, Н. И. Косяковой, 2011. - 1 эл. опт. диск

8.1.2. Дополнительная литература:

1. Большой юридический словарь [Текст]/А. В. Малько [и др.] ; под ред. А. В. Малько. - М.: Проспект, 2011. - 703 с
2. Правоведение [Электронный ресурс] : учеб. / В. А. Алексеенко [и др.]. - 3-е изд., стер. - Электрон. текстовые дан. и прогр. - М. : КноРус, 2008

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. www.consultant.ru («Консультант-плюс» - законодательство Российской Федерации).
2. www.garant.ru (Система Гарант – законодательство с комментариями).
3. www.kodeks.ru (Законодательство, комментарии, консультации, судебная практика).

8.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Правоведение: практикум / Т.В. Гуршоева. – Иркутск: ИрГСХА, 2015. – 51
2. Правоведение [Электронный ресурс] : метод. указ. и практ. задания для изучения дисциплины студентам-бакалаврам очн. отд-ния следующих направлений: 050100.62 "Проф. обучение"; 080100.62 "Экономика"; 080200.62 "Менеджмент"; 110100.62 "Агрехимия и агропочвоведение";

110400.62 "Агрономия"; 110800.62 "Агроинженерия"; 110900 "Технология пр-ва и переработки с.-х. продукции"; 111100.62 "Зоотехния"; 120700.62 "Землеустройство и кадастры"; 140100.62 "Теплоэнергетика и теплотехника"; 230700.62 "Прикладная информатика"; 140400.62 "Электроэнергетика и электротехника" / Иркут. гос. с.-х. акад. ; сост. Н. А. Константинова. - Электрон. текстовые дан. - Иркутск : Изд-во ИрГСХА, 2015. - 55 с.

3. Правоведение [Электронный ресурс] : метод. указ. и практ. задания для изучения дисциплины студентам-бакалаврам очн., заочн., дистанц. форм обучения следующих направлений : 44.03.04 "Профессиональное обучение"; 38.03.01 "Экономика" ; 38.03.02 "Менеджмент" ; 35.03.03 "Агрохимия и агропочвоведение" ; 35.03.04 "Агрономия" ; 35.03.06 "Агроинженерия" ; 35.03.07 "Технология пр-ва и переработки с.-х. продукции" ; 36.03.02 "Зоотехния"; 21.03.02 "Землеустройство и кадастры"; 13.03.01 "Теплоэнергетика и теплотехника"; 09.03.03 "Прикладная информатика"; 13.03.02 "Электроэнергетика и электротехника" / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; сост. Н. А. Константинова. - Электрон. текстовые дан. - Иркутск : Изд-во ИрГАУ, 2019

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав И-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 86.x.	

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	227 Аудитория для проведения лекций, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель: комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 64 места, трибуна 1 шт. Технические средства обучения: мультимедиа проектор Optoma X302 - 1 шт., доска 3-х элементная меловая 1шт., учебно-наглядные пособия.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2.	318 Аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель: комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 80 мест, трибуна 1 шт. Технические средства обучения: учебно-наглядные пособия, 2 доски 3-х элементных меловых.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа
3.	422 Кафедра менеджмента, предпринимательства и экономической безопасности в АПК Аудитория для индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; аудитория для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель: комплект ученой мебели для преподавателей, Трибуны настольные 2 Технические средства обучения: Монитор TFT 19" LG, Мультимедиа проектор Optoma X302; Принтер лазерный А4 HP LJ-1015 (14 ppm, 1200x1200 dpi, 16 Mb, USB); Принтер/сканер/копир LaserJet M1005; Проектор Epson EB-W12; Системный блок BH-0015 iP2160; Системный блок Celeron D2,4 GHz /256Mb /80Gb /CD-RW; Учебно-наглядные пособия.	Кафедра менеджмента, предпринимательства и экономической безопасности в АПК Аудитория для индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; аудитория для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

4.	104 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель: комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 18 мест. Технические средства обучения: Учебно-наглядные пособия, доска маркерная.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации
5	Аудитория 422 Кафедра менеджмента, предпринимательства и экономической безопасности в АПК Аудитория для индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; аудитория для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель: комплект ученой мебели для преподавателей, Трибуны настольные 2 Технические средства обучения: Монитор TFT 19" LG, Мультимедиа проектор Optoma X302; Принтер лазерный А4 HP LJ-1015 (14 ppm, 1200x1200 dpi, 16 Mb, USB); Принтер/сканер/копир LaserJet M1005; Проектор Epson EB-W12; Системный блок ВН-0015 iP2160; Системный блок Celeron D2,4 GHz /256Mb /80Gb /CD-RW; Учебно-наглядные пособия.	Кафедра менеджмента, предпринимательства и экономической безопасности в АПК Аудитория для индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; аудитория для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
6	Аудитория 303 «Научно-библиографический отдел» для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт. Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.	«Научно-библиографический отдел» для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

**Рейтинг- план дисциплины «Правоведение»
Направление подготовки: 38.03.01 – Экономика
Профиль Экономика и управление в организациях
1 курс, 2 семестр**

Лекций – 22 часа. Семинарских занятий – 22 часа. Зачет
Промежуточные аттестации: 4 контрольные работы

Распределение баллов по разделам (модулям)

№ п/п	Название раздела	Форма контроля	Сроки сдачи	Баллы
1	Государство и право. Конституция РФ.	Контрольная работа	3 неделя семестра	0 - 10
2	Гражданское право.	Контрольная работа	7 неделя семестра	0 - 15
3	Трудовое право.	Контрольная работа	9 неделя семестра	0 - 8
4	Итоговая проверка знаний	Контрольная работа	11 неделя семестра	0 - 27
ИТОГО:		0 – 60		
Сумма баллов для допуска к зачету		от 40		
Итоговый рейтинговый балл		от 0 до 100		

Распределение баллов по видам работ

	Виды работ	Единица измерения	Премиальные баллы
6	Активная работа на занятии (доклады, ответы на вопросы, решение задач, дополнения ответов)	семестр	0 - 10
7	Самостоятельная работа студентов (выполнение домашнего задания, конспектирование лекционных самостоятельных частей, работа с юридической литературой)	семестр	0 - 15
9	Подготовка и защита реферата	семестр	0 - 15
ИТОГО:			
Сумма баллов за работу в семестре			0 – 60
Сумма баллов для допуска к зачету			40 и более
Итоговый рейтинг баллов по дисциплине			0 – 100

Определение итоговой оценки по дисциплине

По результатам работы в семестре студент может получить автоматически зачет при условии, если он набрал 51 - 100 баллов.

Если студент, не набрал минимального числа баллов в течение семестра (40), то он не допускается к зачету.

Неуспевающим студентам предоставляется возможность ликвидировать задолженности в предусмотренные кафедрой и директором сроки на различных условиях в зависимости от причины неуспеваемости.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности)

38.03.01 – Экономика

Профиль Экономика и управление в организациях

Программу составил к.и.н., доцент Т.В. Мелихова



Программа одобрена на заседании кафедры менеджмента, предпринимательства и экономической безопасности в АПК

(наименование кафедры)

Протокол № 12 от «24» июля 2020 г.

Заведующий кафедрой к.э.н., доцент И.В. Попова

