

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю:

Проректор по образовательной
деятельности и молодежной
политике

С.Л. Воробьева

«28» ноября 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

По специальности среднего профессионального образования
35.02.08 Электротехнические системы в агропромышленном комплексе (АПК)

Квалификация выпускника – техник

Форма обучения – очная

Ижевск 2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Цели и задачи дисциплины.....	3
2	Место дисциплины в структуре ОП.....	3
3	Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины, и перечень планируемых результатов обучения.....	3
4	Структура и содержание дисциплины	5
5	Образовательные технологии.....	8
6	Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы.	8
7	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
8	Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	13
	Фонд оценочных средств по дисциплине	14

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – подготовить будущего специалиста в области знаний правовых основ профессиональной деятельности, обеспечить базу знаний и практических навыков для выполнения в процессе последующего обучения графической части.

Задачи дисциплины:

- изучить Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
- изучить Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности
- изучить Трудовое право как отрасль права
- изучить Материальная ответственность сторон трудового договора
- изучить Социальное обеспечение граждан

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП

Дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» включена в «Общепрофессиональный цикл». Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее

- Подготовка выпускной квалификационной работы

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

В процессе освоения дисциплины студент осваивает и развивает следующие общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в

профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции

ПК 1.1. Осуществляет монтаж, наладку и эксплуатацию электрооборудования.

ПК 1.2. Обеспечивать работу автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном объекте.

ПК 1.3. Осуществлять организационное обеспечение процессов монтажа, наладки и эксплуатации электрооборудования, автоматизации и роботизации технологических процессов на сельскохозяйственном объекте.

ПК 2.1. Организовывать работы по бесперебойному энергоснабжению сельскохозяйственного предприятия.

ПК 2.2. Планировать основные показатели в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей, автоматизированных и роботизированных систем.

ПК 3.1. Осуществлять диагностику, техническое обслуживание и ремонт электрооборудования, автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном предприятии.

ПК 3.2. Осуществлять надзор и контроль за состоянием и эксплуатацией электрооборудования, автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном предприятии.

ПК 3.3. Планировать работы по техническому обслуживанию, диагностике и ремонту электрооборудования, автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном предприятии.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основные положения Конституции Российской Федерации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности.

Уметь: использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; защищать свои права в соответствии с действующим законодательством.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 42 часов

Общая трудоемкость, часов	Аудиторная работа, всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа (СР)	Промежуточная аттестация
42	42	26	16		Оценка

4.1 Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины, темы раздела	Виды учебной работы, включая СР и трудоемкость (в часах)				Форма текущего контроля успеваемости, СР, промежуточной аттестации
		всего	лекции	практические занятия	СР	
1	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	4	4			Собеседование,
1.1	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	4	4			Собеседование,
2	Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности	8	4	4		Собеседование,

2.1	Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности	4	4			Собеседование,
2.2	Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности	4		4		Собеседование,
3	Трудовое право как отрасль права	4	4			Собеседование,
3.1	Трудовое право как отрасль права	4	4			Собеседование,
4	Трудовой договор	6	4	2		Собеседование,
4.1	Трудовой договор	4	4			Собеседование,
4.2	Трудовой договор	2		2		Собеседование,
5	Рабочее время и время отдыха	6	2	4		Собеседование,
5.1	Рабочее время и время отдыха	2	2			Собеседование,
5.2	Рабочее время и время отдыха	4		4		Собеседование,
6	Материальная ответственность сторон трудового договора	4	2	2		Собеседование,
6.1	Материальная ответственность сторон трудового договора	2	2			Собеседование,
6.2	Материальная ответственность сторон трудового договора	2		2		Собеседование,
7	Трудовые споры	4	2	2		Собеседование,
7.1	Трудовые споры	2	2			Собеседование,
7.2	Трудовые споры	2		2		Собеседование,
8	Социальное обеспечение граждан	6	4	2		Собеседование,
8.1	Социальное обеспечение граждан	2	2			Собеседование,
8.2	Социальное обеспечение граждан	2		2		Собеседование,
9	Административное право и административная ответственность	2	2			Собеседование,
	Промежуточная аттестация					Оценка
	Итого	42	26	16		

4.2 Матрица формируемых дисциплиной компетенций

Разделы и темы дисциплины	Компетенции	
	ОК 01 – ОК 09	общее кол-во компетенций
Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.		9
Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности		9
Трудовое право как отрасль права		9
Трудовой договор		9
Рабочее время и время отдыха		
Материальная ответственность сторон трудового договора		9
Трудовые споры		9
Социальное обеспечение граждан		9
Административное право и административная ответственность		9
Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	ПК 1.1-1.3; ПК 2.1-2.2; ПК 3.1-3.3	8
Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности		8
Трудовое право как отрасль права		8
Трудовой договор		8
Рабочее время и время отдыха		8
Материальная ответственность сторон трудового договора		8
Трудовые споры		8
Социальное обеспечение граждан		8
Административное право и административная ответственность		8

4.3 Содержание разделов дисциплины

№	Название раздела	Содержание раздела
1	Правовоеположение субъектов предпринимательской деятельности.	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
2	Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности	Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности

	хозяйственной деятельности	
3	Трудовое право как отрасль права	Трудовое право как отрасль права
4	Трудовой договор	Трудовой договор Трудовой договор
5	Рабочее время и время отдыха	Рабочее время и время отдыха
6	Материальная ответственность сторон трудового договора	Материальная ответственность сторон трудового договора Материальная ответственность сторон трудового договора
7	Трудовые споры	Трудовые споры Трудовые споры
8	Социальное обеспечение граждан	Социальное обеспечение граждан Социальное обеспечение граждан
9	Административное право и административная ответственность	Административное право и административная ответственность

4.4 Практические занятия

№	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
1	2	Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности	4
2	4	Трудовой договор	2
3	5	Рабочее время и время отдыха	4
4	6	Материальная ответственность сторон трудового договора	2
5	7	Трудовые споры	2
6	8	Социальное обеспечение граждан	2
Итого			16

4.5 Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (№)	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	1–9	См. раздел 4.1	Работа с учебной и научной литературой, подготовка докладов, составление таблиц, написание реферата, обзоров, тест, задачи	Письменный и (или) устный опрос

5 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Вид занятия (Л, ПР)	Используемые интерактивные образовательные технологии
Л	Проведение проблемных лекций-дискуссий по различным темам
ПР	Проведение практических работ в интерактивной форме

При наличии лиц с ограниченными возможностями здоровья преподаватель организует работу в соответствии с Положением об инклюзивном образовании УдГАУ.

6 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контроль знаний по дисциплине проводится в устной и (или) письменной форме, предусматривает текущий контроль и промежуточную аттестацию оценка.

6.1 Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	Компетенции	Виды контроля и аттестации (ТАт, ПрАт)	Наименование раздела дисциплины (№)	Оценочные средства и форма контроля
1	ОК 01 - ОК 06 ПК1.1-1.3 ПК2.1-2.2 ПК3.1-3.3	ТАт	1–9	Устный опрос, задачи
2	ОК 01 – ОК 06 ПК1.1-1.3 ПК2.1-2.2 ПК3.1-3.3	ПрАт	1–9	Оценка

Методика текущего контроля и промежуточной аттестации

Освоение образовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обучающихся является элементом внутривузовской системы контроля качества подготовки специалистов и способствует активизации познавательной деятельности обучающихся в

межсессионный период как во время контактной работы обучающихся с преподавателем, так и во время самостоятельной работы. Текущий контроль осуществляется преподавателем и может проводиться в следующих формах: индивидуальный и (или) групповой опрос (устный или письменный); защита реферата, обзора, таблицы; задачи; тестирование (письменное или компьютерное); контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме).

По итогам текущего контроля преподаватель отмечает обучающихся, проявивших особые успехи, а также обучающихся, не выполнивших запланированные виды работ.

Промежуточная аттестация призвана оценить компетенции, сформированные у обучающихся в процессе обучения и обеспечить контроль качества освоения программы. Для контроля результатов освоения обучающимися учебного материала по программе конкретной дисциплины, проверка и оценка знаний, полученных за семестр (курс), развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические знания при решении практических задач, оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированных компетенций обучающихся предусматривается оценку.

Оценка проводится в устной, письменной или тестовой форме. Для оценивания при промежуточной аттестации (зачете) используются отметки «зачтено» и «незачтено». Отметка «зачтено» соответствует критериям оценок «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» и ставится за ответ, обнаруживающий: усвоение основного содержания учебного материала; удовлетворительные знания программного материала; достаточную сформированность умений и навыков. Отметка «незачтено» соответствует критериям оценки «неудовлетворительно» и ставится, если студент: не усвоил основное содержание материала; не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов; необходимые умения и навыки не сформированы.

6.2 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

1. Рабочая программа дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности».
2. Задания, приведенные в литературе и порядок их выполнения (по заданию преподавателя).

3. Гайнутдинова Е. А. Правоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие для самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Экономика", - Ижевск: , 2013. - 72 с. - Режим доступа: <http://portal.udsa.ru/index.php?q=docs&download=1&id=16416>

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Основная литература

1) Голенкова, О. К. Правовые основы профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / О. К. Голенкова. – Брянск : Брянский ГАУ, 2022. – 74 с. – Текст : электронный //Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/304754>

2)Основы права : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова [и др.]. – Ставрополь : СтГАУ, 2021 – Часть 1 – 2021. – 116 с. – Текст : электронный // Лань :электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/245636>

3) Основы права : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2021 – Часть 2 – 2021. – 112 с. – Текст : электронный // Лань :электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/245639>

7.2 Дополнительная литература

1)Курлыков, О. И. Правоведение : монография / О. И. Курлыков, И. Н. Мамай. – Самара : СамГАУ, 2024. – 162 с. – ISBN 978-5-88575-753-9. – Текст : электронный // Лань : электроннобиблиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/432200>

2) Правоведение : учебное пособие / составители С. С. Козлов, А. Ю. Фофанова. – Мурманск : МАГУ, 2023. – 146 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/344462>

3) Котова, К. А. Правоведение : учебное пособие / К. А. Котова, С. Ю. Лисова. – Иваново : ИГЭУ, 2023. – 348 с. – ISBN 978-5-00062-570-5. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/369725>

7.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимой для освоения дисциплины:

1. Электронно-библиотечная система «Лань» – Режим доступа:
<https://e.lanbook.com/book/453206>
2. Электронно-библиотечная система «Руконт» – Режим доступа:
<https://lib.rucont.ru>.
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа:
<http://elibrary.ru/> .
4. Портал ФГБОУ ВО УдГАУ – Режим доступа: <http://portal.udsaau.ru/>.

7.4 Методические указания по освоению дисциплины

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, размещенной на портале и просмотреть основную литературу, приведенную в рабочей программе в разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины». Книги, размещенные в электронно-библиотечных системах доступны из любой точки, где имеется выход в «Интернет», включая домашние компьютеры и устройства, позволяющие работать в сети «Интернет». Если выявили проблемы доступа к указанной литературе, обратитесь к преподавателю (либо на занятиях, либо через портал университета). Для изучения дисциплины необходимо иметь чистую тетрадь, объемом не менее 48 листов для выполнения заданий.

Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам необходимо подойти к преподавателю и получить индивидуальное задание по пропущенной теме.

7.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Поиск информации в глобальной сети Интернет
Работа в электронно-библиотечных системах
Работа в ЭИОС вуза (работа с порталом и онлайн-курсами в системе moodle.udsaau.ru)

Мультимедийные лекции
Работа в компьютерном классе
Компьютерное тестирование
При изучении учебного материала используется комплект лицензионного программного обеспечения следующего состава:

1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

3. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «КонсультантПлюс».

«1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений» (<https://edu.1cfresh.com/>) со следующими приложениями: 1С: Бухгалтерия 8, 1С: Управление торговлей 8, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Управление нашей фирмой, 1С: Зарплата и управление персоналом. Облачный сервис.

8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, практического и семинарского типа: парты – 35, Стол – 2, Стул полумягкий – 1, Кафедра – 1, Доска ученическая – 1, Компьютер с доступом к электронным ресурсам университета – 1, Проектор – 1, Экран – 1, Аудиосистема – 1, Видеокамера – 1, Жалюзи вертикальные.	426069, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Студенческая, д. 11, этаж 5, № 503
Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду: Стол - 8, стол компьютерный - 14, стул - 30, компьютер с доступом к электронным ресурсам университета и сети "интернет" – 14.	426069, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Студенческая, д. 11, этаж 4, № 419

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине
«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Ижевск 2025

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ИСТОРИЯ РОССИИ

Цель промежуточной аттестации – оценить компетенции, сформированные у студентов в процессе обучения, и обеспечить контроль качества усвоения учебного материала после завершения изучения дисциплины.

Задачи промежуточной аттестации:

- осуществить проверку и оценку знаний, полученных за курс, уровней творческого мышления;
- выяснить уровень приобретенных навыков и умений;
- определить уровень сформированных компетенций.

Для допуска к промежуточной аттестации студенту необходимо отчитаться по практическим занятиям, выполненным заданиям.

Аттестация проходит в форме оценки.

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В процессе освоения дисциплины студент осваивает и развивает следующие общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских

духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции

ПК 1.1. Осуществляет монтаж, наладку и эксплуатацию электрооборудования.

ПК 1.2. Обеспечивать работу автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном объекте.

ПК 1.3. Осуществлять организационное обеспечение процессов монтажа, наладки и эксплуатации электрооборудования, автоматизации и роботизации технологических процессов на сельскохозяйственном объекте.

ПК 2.1. Организовывать работы по бесперебойному энергоснабжению сельскохозяйственного предприятия.

ПК 2.2. Планировать основные показатели в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей, автоматизированных и роботизированных систем.

ПК 3.1. Осуществлять диагностику, техническое обслуживание и ремонт электрооборудования, автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном предприятии.

ПК 3.2. Осуществлять надзор и контроль за состоянием и эксплуатацией электрооборудования, автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном предприятии.

ПК 3.3. Планировать работы по техническому обслуживанию, диагностике и ремонту электрооборудования, автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном предприятии.

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Методика оценивания уровня сформированности компетенций в целом по дисциплине

Уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине оценивается:

- на основе результатов текущего контроля знаний в процессе освоения дисциплины – как средний балл результатов текущих оценочных мероприятий в течение семестра;
- на основе результатов промежуточной аттестации – как средняя оценка по ответам на вопросы других форм промежуточной аттестации;
- по результатам участия в научной работе, олимпиадах и конкурсах.

Оценка проводится в устной, письменной или тестовой форме. Для оценивания при промежуточной аттестации (зачете) используются отметки «зачтено» и «незачтено». Отметка «зачтено» соответствует критериям оценок «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» и ставится за ответ, обнаруживающий: усвоение основного содержания учебного материала; удовлетворительные знания программного материала; достаточную сформированность умений и навыков. Отметка «незачтено» соответствует критериям оценки «неудовлетворительно» и ставится, если студент: не усвоил основное содержание материала; не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов; необходимые умения и навыки не сформированы.

3. 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

Для текущей успеваемости (Тат)

Комплект вопросов для собеседования

ТЕМА 1. Правовое регулирование экономических отношений

1. Чем вызвана необходимость регулирования правовых отношений в условиях рыночной экономики? Каковы его основные цели?
2. Перечислите признаки предпринимательской деятельности. Раскройте их содержание.
3. Каково соотношение понятий «предпринимательская деятельность» и «хозяйственная деятельность»?
4. Что понимается под хозяйственным правом? Нормы каких отраслей права оно в себя включает?
5. Назовите основные виды источников хозяйственного права.

ТЕМА 2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

1. Что понимают под субъектами предпринимательской деятельности?
2. Назовите два основных вида (две основные группы) субъектов предпринимательской деятельности.
3. Какие формы собственности признаются и защищаются законодательством РФ?
4. В чем заключаются правомочия собственника?
5. На каких правах, кроме права собственности, могут быть основаны субъекты предпринимательской деятельности? Каково содержание этих прав?
6. Что такое юридическое лицо? Перечислите признаки юридического лица. Раскройте их содержание.
7. Что понимается в законодательстве под коммерческими и некоммерческими организациями?
8. Перечислите организационно-правовые формы юридических лиц, являющихся коммерческими организациями.
9. Назовите организационно-правовые формы юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями.
10. Каков порядок создания юридического лица? Назовите его основные этапы.
11. Какие способы реорганизации юридического лица предусматривает законодательство? В чем их суть?

ТЕМА 3. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности

1. Каково значение договорных отношений в сфере предпринимательской (хозяйственной деятельности)?
2. Что понимается в гражданском законодательстве под договором?
3. Перечислите известные Вам виды договоров, предусмотренные гражданским законодательством.
4. Что составляет содержание гражданско-правового договора?
5. Какие формы договора предусматривает Гражданский кодекс РФ? 6. Каков порядок заключения договора?
7. Охарактеризуйте договор купли-продажи.
8. В чем заключаются особенности договора розничной купли-продажи?
9. Чем отличается от договора купли-продажи договор поставки? Какие условия обычно включаются в его содержание?
10. Охарактеризуйте договор аренды. Каковы основные обязанности арендатора и арендодателя?
11. Каковы обязанности сторон по договору подряда? Какие условия обычно включаются в этот договор?

ТЕМА 4. Экономические споры.

1. Что понимают под экономическим спором?
2. Назовите основные виды экономических споров.
3. В чем заключается досудебный порядок разрешения экономических споров?
4. Охарактеризуйте систему арбитражных судов РФ.
5. Какие требования предъявляет АПК РФ к исковому требованию в арбитражный суд?
6. Каков порядок рассмотрения экономических споров в арбитражном суде?
7. Какие решения может вынести арбитражный суд РФ по результатам слушания дела?
8. Что такое третейские суды? Чем они отличаются от арбитражных судов?

ТЕМА 5. Трудовое право как отрасль права

1. Какие отношения составляют предмет трудового права?
2. Какова структура трудового права?
3. Назовите основные виды источников трудового права.
4. Кто выступает в качестве субъектов трудовых правоотношений?
5. Что составляет содержание трудовых правоотношений?
6. Каковы основания возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений?

ТЕМА 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

1. Назовите основной нормативный правовой акт, регулирующий отношения в сфере занятости и трудоустройства.
2. Какие органы реализуют политику государства в сфере занятости и трудоустройства?
3. Что понимается в трудовом праве под занятостью? Какие группы населения занятыми в соответствии с российским законодательством?
4. Кто, согласно законодательству о занятости, считается безработным?
5. Каков порядок и условия признания гражданина безработным?
6. Каковы права и обязанности безработного и трудоустраиваемого гражданина?
7. Что понимается в законодательстве о занятости под подходящей работой?
8. От чего зависит размер пособия по безработице?
9. В каких случаях выплата пособия по безработице может быть приостановлена?
10. Каковы цели профессионального обучения безработных, организуемого органами занятости населения? Какие категории безработных имеют право пройти его в приоритетном порядке?

ТЕМА 7. Трудовой договор

1. Что понимается в трудовом законодательстве под трудовым договором?
2. Какие сведения и условия должны обязательно содержаться в трудовом договоре?
3. Какие дополнительные условия могут быть включены в трудовой договор?
4. Какие виды трудовых договоров предусматривает трудовое законодательство? В каких случаях может быть заключен срочный трудовой договор?
5. Каков порядок оформления трудового договора и оформления приема на работу?
6. Какие документы обязан предъявить гражданин при поступлении на работу?
7. Из какого принципа исходит трудовое законодательство, регулируя вопросы изменения трудового договора?
8. Какие основания прекращения трудового договора предусматривает законодательство?
9. Перечислите наиболее распространенные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя?
10. Каков порядок увольнения работника?

ТЕМА 8. Рабочее время и время отдыха.

1. Что понимается в трудовом законодательстве под рабочим временем?
2. Назовите основные виды рабочего времени, предусмотренные законодательством.
3. Чем неполное рабочее время отличается от сокращенного?
4. Что такое сверхурочная работа? В каких случаях и при каких условиях она возможна?
5. Что должен предусматривать режим рабочего времени, установленный коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации?
6. Что такое суммированный учет рабочего времени? В каких случаях он используется?
7. Назовите виды времени отдыха, предусмотренные законодательством.
8. В каких случаях и при каких условиях допускается работа в выходные и в нерабочие праздничные дни? Как она компенсируется?
9. Какие виды отпусков предусматривает трудовое законодательство? Каков порядок их предоставления?
10. Какие гарантии и компенсации предусмотрены для лиц, совмещающих работу с обучением?

ТЕМА 9. Заработка плата.

1. Что понимается в трудовом законодательстве под заработной платой? От чего она зависит?
2. Какие системы оплаты труда Вы знаете?
3. Как (на каких) уровнях осуществляется правовое регулирование заработной платы?
4. Что включают в себя государственные гарантии по оплате труда работников?
5. Какие элементы включает в себя тарифная система?
6. Как осуществляется регулирование вопросов оплаты труда на уровне организаций?
7. Каков порядок выплаты заработной платы?

ТЕМА 10. Материальная ответственность сторон трудового договора.

1. Что в трудовом праве понимается под материальной ответственностью?
2. Каковы условия наступления материальной ответственности?
3. Назовите виды материальной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством?
4. Какие случаи материальной ответственности работодателя перед работником предусматривает ТК РФ?
5. В каких случаях возможно привлечение работника к полной материальной ответственности?

6. Каков порядок ответственности?

ТЕМА 11. Трудовые споры привлечения работников к материальной

1. Какие виды трудовых споров предусматривает законодательство?
2. Что понимается в трудовом законодательстве под индивидуальным трудовым спором?
3. Какие органы рассматривают индивидуальные трудовые споры?
4. Каков порядок создания и деятельности комиссий по трудовым спорам? Какие трудовые споры они рассматривают?
5. Какие трудовые споры составляют исключительную компетенцию судов?
6. Как разграничивается подсудность трудовых споров между мировыми судьями и районными судьями?
7. Каковы особенности рассмотрения судами трудовых споров?
8. Что понимает закон под коллективным трудовым спором?
9. Какие органы рассматривают коллективные трудовые споры?
10. Какова роль государственных органов в урегулировании коллективных трудовых споров?
11. В каких случаях работники вправе приступить к организации забастовки? Каков порядок ее объявления?
12. Какие забастовки являются незаконными?

ТЕМА 12 Социальное обеспечение граждан

1. Что понимается под социальным обеспечением?
2. Какие составные части включает в себя развитая система социального обеспечения?
3. Какие две группы пенсий предусмотрены законодательством РФ? Назовите виды трудовых пенсий.
5. Кто имеет право на трудовую пенсию по старости? Каковы условия ее назначения?
6. Какова структура трудовой пенсии по старости? Как определяется размер ее составных частей? От чего он зависит?
7. Кто имеет право на трудовую пенсию по инвалидности? От чего зависит размер этой пенсии?
8. Кому назначается трудовая пенсия по случаю потери кормильца? От чего зависит ее размер?
9. Назовите виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению.
10. В чем специфика пенсии за выслугу лет? Кому она назначается?
11. Кому назначаются социальные пенсии?
12. Что такое социальные пособия? Чем они отличаются от пенсий?
13. Назовите основные виды социальных пособий, предусмотренных законодательством РФ?
14. Кто имеет право на пособие по временной нетрудоспособности? В каком размере оно выплачивается?

15. Перечислите известные Вам виды пособий гражданам, имеющим детей. Какими законодательными актами регулируются вопросы их назначения?

ТЕМА 13 Административное право и административная ответственность.

1. Какие отношения регулируются административным правом?
2. В чем заключается специфика субъектного состава административных правоотношений?
3. Что представляет собой административная ответственность? Каковы ее особенности по сравнению с другими видами юридической ответственности?
4. Какими законодательными актами регулируются вопросы установления и применения административной ответственности?
5. Что понимает закон под административным правонарушением?
6. Охарактеризуйте состав административного правонарушения.
7. Какие виды административных наказаний предусмотрены Кодексом РФ об административных правонарушениях?

Тематика рефератов

1. Юридические лица как субъекты гражданского права.
2. Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров, его значение.
3. Субъекты трудового права в Российской Федерации.
5. Трудовой договор: понятие, порядок заключения.
6. Понятие дисциплинарной ответственности и виды дисциплинарных взысканий.
8. Нормативно-правовые акты, регулирующие экономические отношения.
9. Субъекты предпринимательской деятельности.
11. Основания прекращения трудового договора.
12. Режим рабочего времени.
13. Нормирование труда.
14. Формы оплаты труда.
15. Виды материальной ответственности сторон.
16. Индивидуальные трудовые споры.
19. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
20. Государственные органы занятости населения.
21. Защита права собственности в РФ.
23. Правовое регулирование трудоустройства в РФ.
24. Споры в трудовом коллективе и порядок их разрешения
25. Материальная ответственность работников и работодателей.
26. Правовое регулирование заработной платы в РФ.
27. Социальная защита в РФ.

28. Административная ответственность в РФ.
29. Роль правовой информации в познании права.
31. Пределы действия законов.
32. Правоспособность и дееспособность как юридические конструкции.
33. Права молодежи в РФ и способы их защиты.
33. Социально-экономические права граждан.
34. Политические права граждан.
35. Личные права граждан.
36. Юридическая ответственность в экономической сфере.
39. Права человека, законные интересы, привилегии, льготы и преимущества. Права человека и его ответственность перед обществом.
41. Соотношение прав человека и гражданина. Ответственность государства перед гражданином и гражданина перед государством.
43. Соотношение административного права с другими отраслями права.
44. Общая характеристика источников административного права.
45. Оценка эффективности административно-правовых норм.

Для промежуточной аттестации (ПрАт)

- 1 Перечислите признаки предпринимательской деятельности. Раскройте их содержание.
- 2 Каково соотношение понятий «предпринимательская деятельность» и «хозяйственная деятельность»?
- 3 Какие формы собственности признаются и защищаются законодательством РФ?
- 4 Что понимается в законодательстве под коммерческими и некоммерческими организациями?
- 5 Перечислите организационно-правовые формы юридических лиц, являющихся коммерческими организациями.
- 6 Назовите организационно-правовые формы юридических лиц,
- 7 Что понимается в гражданском законодательстве под договором?
- 8 Перечислите известные Вам виды договоров, предусмотренные гражданским законодательством.
- 9 Что составляет содержание гражданско-правового договора?
- 10 Какие формы договора предусматривает Гражданский кодекс РФ?
- 11 Каков порядок заключения договора?
- 12 Охарактеризуйте договор аренды. Каковы основные обязанности арендатора и арендодателя?
- 13 Каковы обязанности сторон по договору подряда? Какие условия обычно включаются в этот договор?
- 14 Что понимают под экономическим спором?
- 15 Назовите основные виды экономических споров.

- 16 Что такое третейские суды? Чем они отличаются от арбитражных судов?
- 17 Какие отношения составляют предмет трудового права?
- 18 Какова структура трудового права?
- 19 Назовите основные виды источников трудового права.
- 20 Кто выступает в качестве субъектов трудовых правоотношений?
- 21 Что составляет содержание трудовых правоотношений?
- 22 Каковы основания возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений?
- 23 Назовите основной нормативный правовой акт, регулирующий
- 24 Каков порядок и условия признания гражданина безработным?
- 25 Каковы права и обязанности безработного и трудоустроившегося гражданина?
- 26 Какие основания прекращения трудового договора предусматривает законодательство?
- 27 Перечислите наиболее распространенные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя?
- 28 Каков порядок увольнения работника?
- 29 Что понимается в трудовом законодательстве под рабочим временем?
- 30 Что включают в себя государственные гарантии по оплате труда работников?
- 31 Назовите виды материальной ответственности, предусмотренные
- 32 материальной ответственности?
- 33 Каков порядок ответственности?
- 34 Какова роль государственных органов в регулировании коллективных трудовых споров?
- 35 В каких случаях работники вправе приступить к организации забастовки? Каков порядок ее объявления?
- 36 Какие отношения регулируются административным правом?
- 37 Какими законодательными актами регулируются вопросы установления и применения административной ответственности?
- 38 Что понимает закон под административным правонарушением?
- 39 Охарактеризуйте состав административного правонарушения.