

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной, воспитательной  
работе и молодежной политике

Ю.З. Кирова

*Ю.З. Кирова*

« 24 » *Май* 20 24 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Профиль: Технология производства и переработки продукции растениеводства

Название кафедры: Государственное управление и деловое администрирование

Квалификация: бакалавр

Формы обучения: очная, заочная

## **1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цель дисциплины** - формирование у обучающихся системы компетенций, направленные на овладение знаниями в области права, выработке позитивного отношения к нему, рассмотрении права как социальной реальности, выработанной человеческой цивилизацией и наполненной идеями гуманизма, добра и справедливости.

Задачи курса состоят в выработке умения понимать законы и другие нормативные акты; обеспечивать соблюдение законодательства, принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом; анализировать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе. Обучающийся, изучивший курс «Правовое регулирование профессиональной деятельности», должен: знать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы Российской Федерации, другие нормативно-правовые акты, основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; руководствоваться правовыми и нравственно-этическими нормами в той области, в которой он будет трудиться; уметь составлять и использовать нормативно-правовые документы, относящиеся к определенной области правоотношений; уметь предпринимать меры для защиты и восстановления нарушенных прав, понимать сущность, характер и взаимодействие правовых явлений, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значение для реализации права.

## **2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина Б1.0.26 «Правовое регулирование профессиональной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается в 8 семестре на 4 курсе очной и на 5 курсе заочной формы обучения.

### 3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП).

Код и наименование компетенций	Код и наименование индикаторы достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК- 2. Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности	ИД-1 <sub>ОПК-2</sub> Использует существующие нормативные документы по вопросам сельского хозяйства, нормы и регламенты проведения работ в области растениеводства и животноводства, оформляет специальные документы для осуществления производства, переработки и хранения продукции растениеводства и животноводства	Знает основные нормативно-правовые акты Умеет осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Владеет навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД-1 <sub>УК-10</sub> Понимает важность формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности;  ИД-2 <sub>УК-10</sub> Демонстрирует нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности	Знает основные положения законодательства касающиеся экстремизма, терроризма и коррупции. Умеет использовать основные положения законодательства касающиеся экстремизма, терроризма и коррупции е. Владеет навыками применения основных положений законодательства касающихся экстремизма, терроризма и коррупции  Знает основы осуществления профессиональной деятельности на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму и противодействия им Умеет осуществлять профессиональную деятельность на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму и противодействия им. Владеет знаниями в области осуществления профессиональной деятельности на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму и противодействия им

## 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа.

#### для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	3 (18)
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>		<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
в том числе:	Лекции	20	20	20
	Практические занятия	20	20	20
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:</b>		<b>68</b>	<b>0,25</b>	<b>68</b>
СР в семестре:	Проработка и повторение лекционного материала	20	-	20
	Самостоятельное изучение теоретического материала	24		24
	Подготовка к практическим занятиям	20	-	20
	Зачет	4	0,25	4
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет)</b>		зачет	-	зачет
<b>Общая трудоемкость, ч.</b>		108	40,25	108
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		3		3

#### для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)	
		Всего часов	Объем контактной работы	2 курс 3 семестр (20)	2 курс 4 семестр (19)
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
в том числе:	Лекции	6	6	2	4
	Практические занятия	4	4	0	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:</b>		<b>98</b>	<b>0,25</b>	<b>34</b>	<b>64</b>
СР в семестре:	Проработка и повторение лекционного материала	14	-	4	10
	Чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками, ознакомление с нормативными и методическими документами	72		30	42
	Подготовка к практическим занятиям	8	-	0	8
	Зачет	4	10,25		4
<b>Вид промежуточной аттестации (з)</b>		Зачет	-		зачет
<b>Общая трудоемкость, ч.</b>		108	10,25	36	72
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		3		1	214

## 4.2. Тематический план лекционных занятий

### для очной формы обучения

№ п./п.	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Правовое регулирование экономических отношений	2
2.	Субъекты предпринимательской деятельности	2
3.	Гражданско-правовой договор: общие положения	2
4.	Право собственности	2
5.	Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха	2
6.	Дисциплина труда. Материальная ответственность	2
7.	Трудовые споры	2
8.	Административные правонарушения и административная ответственность	2
9.	Деятельность административных органов в сфере надзора за предпринимательской деятельностью	2
10.	Правовое регулирование деятельности сельскохозяйственной организации	2
ИТОГО		20

### для заочной формы обучения

№ п./п.	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Правовое регулирование экономических отношений	2
2.	Субъекты предпринимательской деятельности	2
3.	Гражданско-правовой договор: общие положения	-
4.	Право собственности	-
5.	Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха	-
6.	Дисциплина труда. Материальная ответственность	-
7.	Трудовые споры	-
8.	Административные правонарушения и административная ответственность	2
ИТОГО		6

## 4.3. Тематический план практических занятий

### для очной формы обучения

№ п./п.	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Правовое регулирование экономических отношений	2
2.	Субъекты предпринимательской деятельности	2
3.	Гражданско-правовой договор: общие положения	2
4.	Право собственности	2
5.	Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха	2
6.	Дисциплина труда. Материальная ответственность	2
7.	Трудовые споры	2
8.	Административные правонарушения и административная ответственность	2
9.	Деятельность административных органов в сфере надзора за предпринимательской деятельностью	2
10.	Правовое регулирование деятельности сельскохозяйственной организации	2
ИТОГО		20

### для заочной формы обучения

№ п./п.	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Правовое регулирование экономических отношений	-
2.	Субъекты предпринимательской деятельности	-
3.	Гражданско-правовой договор: общие положения	2
4.	Право собственности	-
5.	Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха	2
6.	Дисциплина труда. Материальная ответственность	-
7.	Трудовые споры	-
8.	Административные правонарушения и административная ответственность	-
<b>ИТОГО</b>		<b>4</b>

#### 4.4 Тематический план лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

#### 4.5 Самостоятельная работа

##### для очной формы обучения

№ п.п.	Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Трудоемкость, ч
1.	Подготовка к лекциям	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	20
2.	Чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками, ознакомление с нормативными и методическими документами	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, на официальных сайтах	24
4.	Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материалы, подготовка докладов по выбранным темам	20
5.	Подготовка к сдаче зачета	Повторение и закрепление изученного материала	4
<b>Итого:</b>			<b>68</b>

##### для заочной формы обучения

№ п.п.	Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Трудоемкость, ч
1.	Подготовка к лекциям	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	14
2.	Чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками, ознакомление с нормативными и методическими документами	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, на официальных сайтах	72
3.	Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материалы, подготовка докладов по выбранным темам	8
4.	Подготовка к сдаче зачета	Повторение и закрепление изученного материала	4
<b>Итого:</b>			<b>98</b>

## **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Изучение дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы, выносимые для самостоятельного изучения.

В тезисах лекций представлен теоретический материал по дисциплине согласно рабочему плану, в конце приведены вопросы для контроля знаний.

Изучая дисциплину необходимо равномерно распределять время на проработку лекций, самостоятельную работу по выполнению практических работ, самостоятельную работу по подготовке к практическим занятиям. Вопросы теоретического курса, вынесенные на самостоятельное изучение, наиболее целесообразно осваивать сразу после прочитанной лекции, составляя конспект по вопросу в тетради с лекционным материалом.

Если при изучении дисциплины у обучающихся возникают вопросы, то их можно обсудить на консультациях под руководством преподавателя.

В процессе преподавания дисциплины «Правовое регулирование профессиональной деятельности» используются как классические формы и методы обучения (лекции и практические занятия), так и активные методы обучения. Применение любой формы обучения предполагает также использование новейших обучающих технологий.

Специфика дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, обучающемуся необходимо приобрести практические навыки, анализа основных правовых ситуаций, происходящих в национальной экономике.

При работе с литературой следует обратить внимание на источники основной и дополнительной литературы, приведенные в рабочей программе. Для большего представления о дисциплине возможно ознакомление с периодическими изданиями последних лет, Интернет-источниками.

При подготовке к зачету особое внимание следует обратить на следующие моменты: зачет проводится в устной форме, при подготовке лучше структурировать и конспектировать материал.

## **6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:**

### **6.1 Основная литература:**

6.1.1. Правоведение : Учебник. Гриф РАО [Электронный ресурс] / Дмитриев Ю.А., Грудцына Л.Ю. 2010г. — 660 с. — ISBN 978-5-91677-53-7. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/178372>

6.1.2 . ПРАВОВЕДЕНИЕ. Курс лекций. [Электронный ресурс] / М.Ю. Осипов. — 2010 .— 1338 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/152956>

### **6.2 Дополнительная литература:**

6.2.1 Правоведение: методические указания [Электронный ресурс] / Асташкин Р.С. — Самара: РИЦ СГСХА, 2018. — 44 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/675510>

6.2.2 Джунджужов, С.В. Основы российского права [Электронный ресурс] / А.Д. Камзина, Е.В. Пахомова, Д.А. Сафонов, С.В. Джунджужов. — 2014. — 96 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/277717>

6.2.3 Гречина, Л. А. Основы права. Ч. 2 [Электронный ресурс]: учеб.-метод. рекомендации для самостоят. работы студентов / Л. А. Гречина, Е. А. Исаева, А. Г.

Кулев, Н. Н. Тарусина, Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. — Ярославль: ЯрГУ, 2011. — 106 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/237995>

### 6.3. Программное обеспечение:

6.3.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;

6.3.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

6.3.3. Microsoft Office Standard 2010;

6.3.4. Microsoft Office стандартный 2013;

6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;

6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;

6.3.7. 7 zip (свободный доступ).

### 6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

6.4.1. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс».

6.4.2. <http://www.garant.ru> – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант».

## 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п./п.	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации, ауд. 701. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.7 Б</i>	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (нетбук, проектор).
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3235. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 180 посадочных мест, укомплектована специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (экран, проектор, ноутбук)
3	Помещение для самостоятельной работы ауд.3310а <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета
4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд. 3203б. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы



## 8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 8.1 Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях, выполнении индивидуальных заданий в форме доклада. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимая с учетом результатов текущего контроля.

### 8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

#### *Оценочные средства для проведения текущей аттестации*

##### **Практические и ситуационные задачи**

##### **Задача №1.**

1. Антипов и ООО «Фрегат» решили учредить Закрытое акционерное общество, в связи с чем, для подготовки необходимых документов они обратились к юристу. Получив все документы и необходимые консультации, учредители обратились за регистрацией.

Какие из указанных отношений являются коммерческими и подлежат регулированию коммерческим правом?

При помощи какого договора можно урегулировать отношения между юристом и учредителями юридического лица?

##### **Задача №2**

2. Собственник магазина решил закрыть магазин, а в его помещениях установить игровые автоматы.

Вправе ли собственник поступить таким образом?

Будет ли в данном случае собственник субъектом коммерческого права?

Что Вы как юрист могли бы посоветовать этому обществу?**Задача № 14.** Признанный в установленном законом порядке недееспособным гражданин Белов на протяжении нескольких месяцев покупал по одной авторучке в день в одном и том же магазине. Назначенная его опекуном жена принесла в магазин все приобретенные авторучки и потребовала от директора магазина вернуть оплаченные за них деньги.

Директор магазина отказался выполнить требования жены Белова, сославшись на то, что Белов совершал мелкие бытовые сделки, которые любой гражданин вправе совершать самостоятельно.

*Кто прав в этом споре?*

**Задача № 3.** Крылов одолжил у Вороновой значительную сумму денег с обязательством возвратить долг не позднее 15 августа 1998 г. В указанный срок деньги возвращены не были. Вместо денег Крылов выдал Вороновой новую расписку, по которой обязался выплатить Вороновой сумму, увеличенную на 50 %, не позднее 1 декабря 1998 г.

В ноябре 1998 г. Крылов был призван на действительную военную службу, которую проходил в отдаленном пограничном гарнизоне. После демобилизации в ноябре 2000 г. Крылов домой не возвратился, поселившись в приморском городе, где устроился на работу в пароходство.

Узнав у родственников Крылова его адрес, Воронова направила ему письмо с напоминанием о долге, но ответа не получила. 20 января 2002 г. Воронова обратилась в суд с иском о взыскании с Крылова суммы долга. Крылов иска не признал, сославшись на пропуск Вороновой срока исковой давности. Воронова считала, что давность не истекла, так как, по ее мнению, время службы Крылова в армии не должно засчитываться в срок исковой давности. Кроме того, Воронова представила суду медицинские документы, подтверждающие, что в течение двух месяцев, в период с 3 сентября по 5 ноября 2001 г., она находилась на излечении в больнице.

*Кто прав в этом споре?*

*Методика выполнения:* Задание выдается индивидуально каждому студенту. Перед решением задач необходимо всесторонне изучить нормативно-правовой материал и указанные разделы предложенной учебной и научной литературы. Решение каждой задачи должно быть аргументировано, то есть содержать ссылки на соответствующие нормативные акты.

***Критерии и шкала оценки групповых и индивидуальных практических и ситуационных задач:***

- оценка «зачтено» выставляется студентам, если они свободно владеют материалом, ориентируются в основных понятиях дисциплины и могут безошибочно произвести необходимые расчеты;
- оценка «не зачтено» выставляется студентам, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не ориентируются в основных понятиях и не могут произвести расчеты, не исправляют своих ошибок после наводящих вопросов.

## **Устный опрос**

### **Контрольные вопросы по темам дисциплины**

Тема 1: Правовое регулирование экономических отношений

1. Понятие экономики и экономических отношений.
2. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.
3. Источники предпринимательской деятельности в РФ.

Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности

1. Понятие и структура предпринимательских отношений.
2. Субъекты предпринимательской деятельности, их признаки.
3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Тема 3. Гражданско-правовой договор: общие положения

1. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, формы и виды договоров.
2. Общий порядок заключения договоров.
3. Порядок изменения и прекращения договоров.

Тема 4. Право собственности.

1. Собственность как экономическая и правовая категория
2. Содержание права собственности, формы и виды права собственности.
3. Основания возникновения и прекращения права собственности.

Тема 5. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха

1. Понятие трудового договора и отграничение его от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом
2. .Содержание трудового договора.

3. Срочный трудовой договор, случаи его заключения.

4. Заключение, изменение, расторжение трудового договора

Тема 6. Дисциплина труда. Материальная ответственность

1. Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения.

2. Понятие внутреннего трудового распорядка организации.

3. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок.

4. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

5. Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

6. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.

Тема 7. Трудовые споры

1. Понятие, причины и виды трудовых споров

2. Порядок рассмотрения трудовых споров.

Тема 8. Административные правонарушения и административная ответственность

1. Понятие и признаки административного правонарушения.

2. Субъекты административных правонарушений.

3. Административная ответственность в системе юридической ответственности.

4. Основные административные наказания.

Тема 9. Деятельность административных органов в сфере надзора за предпринимательской деятельностью

1. Понятие и признаки органа исполнительной власти.

2. Виды органов исполнительной власти в сфере надзора за предпринимательской деятельностью.

Тема 10. Правовое регулирование деятельности сельскохозяйственной организации

1. Источники правового регулирования деятельности сельскохозяйственной организации.

2. Органы государственной власти, регулирующие деятельность сельскохозяйственной организации.

### ***Критерии и шкала оценки ответов на контрольные вопросы:***

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопросы раскрыты, изложены логично, показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, продемонстрирована способность использовать сведения из различных источников в реальных условиях; допускаются несущественные ошибки и пробелы в знаниях;

- оценка «не зачтено» выставляется, если уровень знаний студента недостаточен для логичного изложения изучаемого материала, если он неуверенно ориентируется в рекомендуемой литературе, неуверенно или неполно отвечает на дополнительные вопросы.

### ***Оценочные средства для промежуточной аттестации***

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины осуществляется в виде зачета.

## Пример билета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Самарский государственный аграрный университет»**  
35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции  
(код и наименование направления подготовки/специализация)  
«Технология производства и переработки продукции растениеводства»  
профиль подготовки/магистерская программа/специализация)  
«Государственное управление и деловое администрирование»  
(наименование кафедры)  
Дисциплина: Правовое регулирование профессиональной деятельности

### Билет № 1

1. Понятие экономики и экономических отношений
2. Цели, задачи, функции института дисциплинарной ответственности

Составитель \_\_\_\_\_ И.Н. Мамай  
(подпись)  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Волконская  
(подпись)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Понятие экономики и экономических отношений.
2. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.
3. Источники предпринимательской деятельности в РФ.
4. Понятие и структура предпринимательских отношений.
5. Субъекты предпринимательской деятельности, их признаки.
6. Юридические лица и индивидуальные предприниматели.
7. Понятие собственности и права собственности.
8. Способы приобретения и прекращения права собственности.
9. Понятие и элементы договоров. Условия договоров. Классификация договоров.
10. Порядок заключения договоров. Оферта и акцепт.
11. Изменение и расторжение договоров.
12. Цели, задачи, функции института дисциплинарной ответственности.
13. Объекты института дисциплинарной ответственности.
14. Субъекты института дисциплинарной ответственности и их административно-правовой статус.
15. Понятие административного правонарушения.
16. Понятие и элементы состава административного правонарушения.
17. Объект административного правонарушения.
18. Объективная сторона административного правонарушения.
19. Субъект административного правонарушения.
20. Виды субъектов административного правонарушения.
21. Субъективная сторона административного правонарушения.
22. Основания и порядок квалификации административных правонарушений.
23. Институт крайней необходимости.
24. Понятие административного наказания.
25. Цели, задачи и функции административного наказания.
26. Виды административных наказаний.

27. Освобождение от административной ответственности по законодательству об административных правонарушениях.
28. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
29. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора.
30. Содержание трудового договора.
31. Срочный трудовой договор.
32. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими.
33. Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.
34. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха.
35. Ежегодные оплачиваемые отпуска.
36. Материальная ответственность сторон трудового договора.
37. Дисциплинарная ответственность.
38. Источники правового регулирования деятельности сельскохозяйственной организации.

#### **8.4 Критерии оценивания уровня сформированности компетенций**

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х бальной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Обучающийся отвечает на вопрос полно и развернуто, четко формулирует определения, касающиеся вопроса, подтверждает свой ответ фактическими примерами
«не зачтено»	Обучающийся неправильно формулирует основные определения, касающиеся вопроса, или вообще не может их дать, не подтверждает свой ответ фактическими примерами

#### **8.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение практических и ситуационных задач, деловая игра);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (доклад);
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей программы. Форма проведения зачета определяется кафедрой (устный – путем собеседования по вопросам). Оценка по результатам зачета – «зачтено», «не зачтено».

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

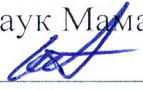
1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Ситуационные и практические задачи	Совместная деятельность группы обучающихся с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Комплект практических и ситуационных задач
2	Устный опрос	Устный опрос по контрольным вопросам терминам может проводиться в начале/конце практического занятия, либо в течение всего практического занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем обучающийся может отвечать с места либо у доски.	Вопросы по темам дисциплины
3	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» – практико-ориентированными заданиями.	Комплект вопросов к зачету

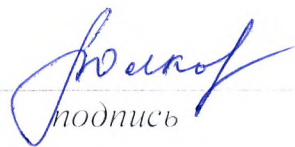
Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал: доцент кафедры «Государственное управление и деловое администрирование», канд. пед. наук Мамай И.Н.

  
\_\_\_\_\_


Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное управление и деловое администрирование» «07» мая 2024 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой  
канд. экон. наук, доцент А. Г. Волконская


  
\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии технологического факультета  
канд. с-х. наук, доцент Е.В. Долгошева

  
\_\_\_\_\_

Руководитель ОПОП ВО  
канд. с-х. наук, доцент Е.Г. Александрова

  
\_\_\_\_\_

И. о. начальника УМУ  
М.В. Борисова

  
\_\_\_\_\_