

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23720a1605004fb3308980a062598217288f913a19911ac

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение**  
**высшего образования**  
**«Белгородский государственный аграрный университет**  
**имени В. Я. Горина»**



**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Декан инженерного факультета**

**С. В. Стребков**

« 05 » 07 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**дисциплины «Правовое и нормативное обеспечение**  
**технического сервиса в АПК»**

**направление подготовки 35. 04. 06**

**Агроинженерия**

**Направленность (профиль):**

**«Технологии и средства технического обслуживания в сельском**  
**хозяйстве»**

**Майский 2018**

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия (квалификация – магистр), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1047 от 23 сентября 2015 года.
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5.04.2017 г. №301;
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по 35.04.06 Агроинженерия для подготовки магистров по магистерской программе «Технологии и средства технического обслуживания в сельском хозяйстве».

Составители: Рядинский Л. П., старший преподаватель кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин,  
Никулина Н.Н., доцент кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

«04» 02 2018 г., протокол № 11

Зав. кафедрой профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

  
\_\_\_\_\_ Никулина Н.Н.

Согласована с выпускающей кафедрой «Технический сервис в АПК»

«04» 02 2018 г., протокол № 11/18-11

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Бондарев А.В.

Одобрена учебно-методическим советом инженерного факультета

«05» 02 2018 г., протокол № 9-17/18

Председатель учебно-методической комиссии инженерного факультета

  
\_\_\_\_\_ Слободюк А. П.

## 1. Цель и задачи дисциплины «Правовое и нормативное обеспечение технического сервиса в АПК»

### 1.1. Цель дисциплины

- изучение студентами – будущими специалистами сельского хозяйства – основ правовых знаний, прежде всего, основ российского права, законодательства нашей Родины;
- ознакомление с нормами основного закона РФ – Конституции РФ;
- воспитание умения ориентироваться в законодательстве, знать и защищать свои права, знать и выполнять свои обязанности;
- повышение правовой и гражданской культуры студентов;
- формирование и развитие у студентов общепрофессиональных компетенций;
- овладение студентами теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками в области права, в сфере правовой деятельности.

### 1.2 Задачи:

Для того чтобы поставленная цель была успешно достигнута, необходимо выполнить следующие задачи:

- усвоение студентами общей части главных отраслей российского права: конституционного, административного, гражданского, трудового, экологического, семейного, уголовного;
- воспитание умения применять нормы основных отраслей права в общепрактической и профессиональной деятельности;
- обучение студентов правильному ориентированию в действующем законодательстве;
- привитие им навыков и умений правильно толковать и применять нормы законодательства;
- усвоить теоретические знания, необходимые для успешного формирования каждой компетенции;
- выработать практические умения, необходимые для успешного формирования каждой компетенции;
- использовать свои теоретические знания, практические умения и личностные качества для активного участия во всех видах учебных занятий (самостоятельной работе, деловых и ролевых играх, разборе конкретных ситуаций, психологических и иных тренингах).

## II. Место дисциплины в структуре ООП

2.1. Дисциплина «Правовое и нормативное обеспечение технического сервиса в АПК» входит в вариативную часть дисциплин по выбору Б1.В.ДВ.02.01.

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ООП

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b>	1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности 2. Социальные науки
<b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>	<b>знать:</b> основные нормы права, регулирующие их профессиональную деятельность <b>уметь</b> работать с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность <b>владеть:</b> свободно и грамотно пользоваться системой российского правоведения, с учетом любых происходящих изменений в условиях рынка

Преподавание дисциплины «Правовое и нормативное обеспечение технического сервиса в АПК» неразрывно связано с проведением воспитательной работы со студен-

тами. В связи с этим на практических занятиях рассматриваются вопросы, позволяющие раскрыть роль правовой культуры, важность и значение права в жизни общества здорового образа жизни, влияние вредных привычек и т.д.

### III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ФОРМИРУЕМЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p><b>Знать:</b>            организационно-правовые формы предприятий;            правовой статус предприятия;            виды хозяйственных договоров;            основные способы защиты прав предприятия;            законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;            права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b>            использовать необходимые нормативные правовые документы;            защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством,            использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;            анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.</p> <p>-правильно составлять и оформлять правовые документы;            -применять правовые знания для оценки юридических фактов;</p> <p><b>Владеть:</b>            методами работы правовых основ: деятельности фирм, предприятий различных форм собственности; характера и видах хозяйственных отношений в условиях рынка; договорных отношениях и их значении в работе предприятий.</p>

ПК-8	готовностью осуществлять контроль соответствия разрабатываемых проектов стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам	<p><b>Знать:</b>  организационно-правовые формы предприятий;  правовой статус предприятия;  виды хозяйственных договоров;  основные способы защиты прав предприятия;  законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;  права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b>  использовать необходимые нормативные правовые документы;  защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством,  использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;  анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.</p> <p>-правильно составлять и оформлять правовые документы;  -применять правовые знания для оценки юридических фактов;</p> <p><b>Владеть:</b>  методами работы правовых основ: деятельности фирм, предприятий различных форм собственности; характера и видах хозяйственных отношений в условиях рынка; договорных отношениях и их значении в работе предприятий.</p>
------	--	---

#### IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

##### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы	Объем учебной работы, час
<b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам)	<b>Очная</b>
<b>Семестр (курс) изучения дисциплины</b>	<b>3(2)</b>
Общая трудоемкость, всего, час	108
<i>зачетные единицы</i>	3
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>29</b>
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>16</b>
В том числе:	
Лекции	6
Лабораторные занятия	
Практические занятия	10

<b>Внеаудиторная работа (всего)</b>	<b>9</b>
В том числе:	
Контроль самостоятельной работы (на 1 подгруппу в форме компьютерного тестирования)	_*
Консультации согласно графику кафедры (еженедельно 1ч – для студентов очной и 2 ч –заочной формы обучения x 18 нед.)	9
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>4</b>
В том числе:	
Зачет	4
Экзамен ( на 1 группу)	-
Консультация предэкзаменационная (на 1 группу)	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>79</b>
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>79</b>
в том числе:	
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала (60% от объема лекций)	4
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям (60% от объема аудиторных занятий)	6
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	53
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий подготовка реферата (контрольной работы)	10
Подготовка к зачёту	6

Примечание: \*осуществляется на аудиторных занятиях

#### 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час				
	Очная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ.занятия	Внеаудиторная работа и пр.атт.	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6
<b>Модуль 1. Нормативно – правовые основы профессиональной деятельности (общая часть)</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>28</b>
1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	12	2	2	Консультации	8
2. Законодательные акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	11		1		10
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	<i>11</i>	<i>-</i>	<i>1</i>		10
<b>Модуль 2. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности (особенная часть)</b>	<b>49</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>35</b>
1. Регулирование трудовых отношений в сфере профессиональной деятельности	7	2		Консультации	5
2. Правовое регулирование рабочего вре-	7		2		5

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час				
	Очная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ.занятия	Внеаудиторная работа и пр.атт.	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6
мени и времени отдыха					
3. Субъекты предпринимательской деятельности и их правовой статус	5				5
4. Правовое регулирование экономических отношений	7	2			5
5. Сделки (договоры) и обязательства	7		2		5
6. Ответственность субъектов профессиональной деятельности	6		1		5
<i>Итоговое занятие по модулю2</i>	6	-	1		5
<i>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</i>	10	-	-	-	10
<i>Зачёт/подготовка к зачёту/</i>	10	-	-	4	6

#### 4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час				
	Очная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа
1	2	3	4	5	6
<b>Модуль1. Нормативно – правовые основы профессиональной деятельности (общая часть)</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>20</b>
<b>1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности</b>	12	2	2	Консультации	8
1.1. Понятие и признаки права. Социальное назначение права. Взаимосвязь права и государства. Понятие и виды социальных норм (мораль, обычаи, религиозные нормы). Отличие норм права от норм морали, их взаимодействие. Система права. Отрасли и институты права. Экономические отношения как предмет правового регулирования	4	2			2
1.2. Нормы права: понятие, структура правовой нормы (гипотеза, диспозиция, санкция). Виды правовых норм и способы их изложения в статьях нормативно-правовых актов: прямой, отсылочный, бланкетный	4		2		2

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час				
	Очная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа
1	2	3	4	5	6
1.3. Понятие правовых отношений и их структура. Объекты, субъекты и содержание правоотношений. Правоспособность и дееспособность физических лиц и организаций. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений	4				4
<b>2. Законодательные акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности</b>	<b>11</b>		<b>1</b>		<b>10</b>
2.1. Источники (формы выражения) права. Нормативно-правовой акт, его отличие от других источников права. Закон и подзаконные акты. Понятие правового обычая и судебного прецедента. Международный договор как источник права.	3				3
2.2. Понятие и признаки правонарушения. Понятие состава правонарушения. Виды правонарушений: проступок и преступление. Понятие юридической ответственности. Виды юридической ответственности: дисциплинарная, административная, гражданско-правовая, материальная, уголовная.	3				3
2.3. Значение законности и правопорядка в жизни современного общества.	3				3
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	<i>12</i>		<i>1</i>		<i>11</i>
<b>Модуль 2. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности (особенная часть)</b>	<b>49</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>35</b>
<b>1. Регулирование трудовых отношений в сфере профессиональной деятельности</b>	<b>7</b>	<b>2</b>		<i>Консультации</i>	<b>5</b>
1.1. Понятие и источники трудового права. Трудовой договор: понятие, содержание, виды. Отличие трудового договора от договоров в гражданском праве, связанных с применением труда. Порядок заключения трудового договора. Перевод на другую работу, виды перевода. Трудоустройство в РФ. Обеспечение занятости населения. Статус безработных и пособие по безработице. Значение коллективного договора и соглашения в регулировании трудовых отношений.	3	2			1
1.2. Прекращение трудового договора	2				2
1.3. Защита трудовых прав работников	2				2
<b>2. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха</b>	<b>7</b>		<b>2</b>		<b>5</b>



Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час				
	Очная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа
1	2	3	4	5	6
2.1. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени и их характеристика. Трудовая дисциплина: обязанности работников и администрации. Правила внутреннего трудового распорядка. Поощрение за успехи в работе, взыскания за нарушения трудовой дисциплины. Защита трудовых прав работников	2				2
2.2. Материальная ответственность сторон трудового договора	3		2		1
2.3. Трудовые споры и порядок их разрешения	2				2
<b>3. Субъекты предпринимательской деятельности и их правовой статус</b>	<b>5</b>				<b>5</b>
3.1. Граждане (физические лица) как субъекты, гражданских правоотношений. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц.	1				1
3.2. Гражданская правосубъектность: гражданская правоспособность и дееспособность физических лиц	2				2
3.3. Правоспособность юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Прекращение юридических лиц	2				2
<b>4. Правовое регулирование экономических отношений</b>	<b>7</b>		<b>2</b>		<b>5</b>
4.1. Понятие гражданского права как отрасли права. Источники гражданского права. Право собственности. Содержание права собственности. Понятие и основания приобретения права собственности. Прекращение права собственности.	3	2			1
4.2. Вещные права лиц, не являющихся собственниками. Основания возникновения и прекращения гражданских правоотношений.	2				2
4.3. Защита права собственности	2				2
<b>5. Сделки (договоры) и обязательства</b>	<b>7</b>	<b>2</b>			<b>5</b>
5.1. Общие положения о договорах (сделках). Понятие договора в гражданском праве. Условия действительности догово-	3	2			1

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час				
	Очная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа
1	2	3	4	5	6
воров. Виды договоров.					
5.2. Обязательства в гражданском праве: понятие, стороны, содержание, основания возникновения. Виды обязательств. Исполнение обязательств	2				2
5.3. Ответственность за неисполнение обязательств	2				2
<b>6. Ответственность субъектов профессиональной деятельности</b>	<b>6</b>		<b>1</b>		<b>5</b>
6.1. Понятие юридической ответственности. Виды юридической ответственности. Дисциплинарная ответственность	1				1
6.2. Гражданско – правовая ответственность.	3		1		2
6.3. Административная и уголовная ответственность	2				2
<i>Итоговое занятие по модулю2</i>	2		2		
<i>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</i>	<b>10</b>				<b>10</b>
<i>Зачёт/подготовка к зачёту/</i>				<b>4</b>	<b>6</b>

**V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (дневная форма обучения)**

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы					Форма контроля знаний	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Практ. занятия	Внеаудиторн. раб. и промежут. аттест.	Самост. работа		
<b>Всего по дисциплине</b>		<b>ОК-2 ПК-8</b>	<b>108</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>Зачёт</b>	<b>100</b>
<i>I. Входной рейтинг</i>								Тестирование	<b>5</b>
<i>II. Рубежный рейтинг</i>								Сумма баллов за модули	<b>60</b>
<b>Модуль 1. «Нормативно – правовые основы профессиональной деятельности (общая часть)»</b>		<b>ОК-2 ПК-8</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>28</b>		<b>30</b>
1.	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	<b>ОК-2 ПК-8</b>	12	2	2		8	Устный опрос	<b>10</b>
2.	Законодательные акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	<b>ОК-2 ПК-8</b>	11		1		10	Устный опрос	<b>10</b>
Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.			11		1		10	Тестирование, ситуационные задачи	<b>10</b>
<b>Модуль 2. «Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности (особенная часть)»</b>		<b>ОК-2 ПК-8</b>	<b>49</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>35</b>		<b>30</b>
1.	Регулирование трудовых отношений в сфере профессиональной деятельности	<b>ОК-2 ПК-8</b>	7	2			5	Устный опрос	<b>3</b>
2.	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	<b>ОК-2 ПК-8</b>	7		2		5	Устный опрос	<b>3</b>
3.	Субъекты предпринимательской деятельности и их правовой статус	<b>ОК-2 ПК-8</b>	5				5	Устный опрос	<b>3</b>
4.	Правовое регулирование экономических отношений	<b>ОК-2 ПК-8</b>	7	2			5	Устный опрос	<b>3</b>
5.	Сделки (договоры) и обязательства	<b>ОК-2 ПК-8</b>	7		2		4	Устный опрос	<b>3</b>
6.	Ответственность субъектов профессиональной деятельности	<b>ОК-2 ПК-8</b>	6		1		5	Устный опрос	<b>3</b>
Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.			6		1	5	Тестирование, ситуационные	<b>12</b>	

							задачи	
<i>III. Творческий рейтинг</i>								<b>5</b>
<i>IV. Выходной рейтинг</i>					<b>4</b>		<b>Зачёт</b>	<b>30</b>

## 5.2. Оценка знаний студента

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний о дисциплине осуществляется согласно положению «О единых требованиях к контролю и оценке результатов обучения: Методические рекомендации по практическому применению модульно-рейтинговой системы обучения.»

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Входной	Отражает степень подготовленности студента к изучению дисциплины. Определяется по итогам входного контроля знаний на первом практическом занятии.	5
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Выходной	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	30
Общий рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

### 5.2.3. Критерии оценки знаний студента /требования к зачету/

Зачет проводится для проверки выполнения студентом уровня усвоения учебного материала лекционных курсов и семинарских занятий, а также самостоятельной работы. Для дисциплин и видов учебной работы студента, по которым формой итогового отчета является зачет, определена оценка «зачтено», «незачтено». Оценка выставляется по результатам учебной работы студента в течение семестра или итогового собеседования на последнем занятии.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Неудовлетворительно менее 51 балла	Удовлетворительно 51-67 баллов	Хорошо 68-85 баллов	Отлично 86-100 баллов
---------------------------------------	-----------------------------------	------------------------	--------------------------

**Удовлетворительно, хорошо, отлично – зачтено, неудовлетворительно – не зачтено.**

**5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 2)**

## VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Основная учебная литература:

1. Рядинский, Л. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / Л. П. Рядинский; Белгородский ГАУ. - Белгород: Белгородский ГАУ, 2016. - 107 с. Режим доступа: <https://clck.ru/ETUwD>

### 6.2. Дополнительная литература:

1. Давитян, М. Г. Правоведение: методическое пособие для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов / М. Г. Давитян; БелГСХА им. В.Я. Горина. - Белгород: Изд-во БелГСХА им. В.Я. Горина, 2013. - 68 с. Режим доступа: <https://clck.ru/ETBFc>

#### 6.2.1 Периодические издания

1. Собрания законодательства РФ <http://www.szrf.ru/>
2. Журнал «Государство и право». [public@akc.ru](mailto:public@akc.ru)
3. Журнал «Законодательство и экономика». <http://www.lawecon.ru/>
4. «Журнал российского права». [zhurnal-rossiyskogo-prava](http://zhurnal-rossiyskogo-prava.ru/)

#### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

##### 6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (техническая эксплуатация, техническое состояние, работоспособность, техническое обслуживание) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, ра-

	бота с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Самостоятельная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Преподавание дисциплины предусматривает: лекции, практические занятия, самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение домашних заданий, в т.ч. рефераты, доклады, эссе; индивидуальные расчеты по методическим указаниям к изучению дисциплины, решение задач, выполнение тестовых заданий, курсовых работ, устным опросам, зачетам, экзаменам и пр.), консультации преподавателя.

Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных форм обучения. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру курса и его разделы, а также рекомендуемую литературу. В дальнейшем указывать начало каждого раздела, суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется рабочей программой курса. Каждая лекция должна охватывать определенную тему курса и представлять собой логически вполне законченную работу. Лучше сократить тему, но не допускать перерыва ее в таком месте, когда основная идея еще полностью не раскрыта. Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется изложение лекционного материала с элементами обсуждения. Лекционный материал должен быть снабжен конкретными примерами. Целями проведения практических занятий являются: установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории; развитие логического мышления; умение выбирать оптимальный метод решения; обучение студентов умению анализировать полученные результаты; контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.

Каждое практическое занятие целесообразно начинать с повторения теоретического материала, который будет использован на нем. Для этого очень важно четко сформулировать цель занятия и основные знания, умения и навыки, которые студент должен приобрести в течение занятия. На практических занятиях преподаватель принимает решенные и оформленные надлежащим образом различные задания, он должен проверить правильность их оформления и выполнения, оценить глубину знаний данного теоретического материала, умение анализировать и решать поставленные задачи, выбирать эффективный способ решения, умение делать выводы.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, изучить соответствующую

ший лекционный материал, предлагаемую литературу. Нельзя ограничиваться только имеющейся учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволит в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения. С другой стороны, обучающимся следует помнить, что они должны не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующее в современной науке подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий, продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к экзамену или зачету. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося (при сдаче зачета, экзамена). Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (тестовые задания, рефераты, задачи, кейсы, эссе и проч.). Их выполнение призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения промежуточной аттестации на практических занятиях, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях.

Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Примерный курс лекций, содержание и методика выполнения практических заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в УМК дисциплины.

### **6.3.2 Видеоматериалы**

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video/crop.php>

### **6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы**

1. Всероссийский институт научной и технической информации – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

2. Научная электронная библиотека – Режим доступа: <http://www2.viniti.ru>
3. Министерство сельского хозяйства РФ – Режим доступа: <http://www.mcx.ru/>
4. Научные поисковые системы: каталог научных ресурсов, ссылки на специализированные научные поисковые системы, электронные архивы, средства поиска статей и ссылок – Режим доступа: <http://www.scintific.narod.ru/>
5. Российская Академия наук: структура РАН, инновационная и научная деятельность; новости, объявления, пресса – Режим доступа: <http://www.ras.ru/>
6. Российская Научная Сеть: информационная система, нацеленная на доступ к научной, научно-популярной и образовательной информации – Режим доступа: <http://nature.web.ru/>
7. Российская государственная библиотека – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>
8. Российское образование. Федеральный портал – Режим доступа: <http://www.edu.ru>
9. Электронная библиотека «Наука и техника»: книги, статьи из журналов, биографии – Режим доступа: – Режим доступа: <http://n-t.ru/>
10. Науки, научные исследования и современные технологии – Режим доступа: <http://www.nauki-online.ru/>
11. Электронно-библиотечная система (ЭБС) "AgriLib"– Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru>
12. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – Режим доступа: <http://znanium.com>
13. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
14. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
15. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

#### **6.5. Перечень программного обеспечения, информационных технологий**

По предмету необходимо использовать электронный ресурс кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин.

В качестве программного обеспечения, необходимого для доступа к электронным ресурсам используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoft office, Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный.

### **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для преподавания дисциплины используются:

- учебная аудитория лекционного типа, оснащенная техническими средствами обучения для представления учебной информации: специализированная мебель, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя; мультимедийное оборудование: проектор в защитном ящике, ноутбук асег, комплект проводов для подключения.
- учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации со специализированной мебелью, техническими средствами обучения: кафедра, рабочее место преподавателя; мультимедийное оборудование: интерактивная доска маркерная, с креплением для проектора, проектор, колонки, ноутбук, комплект проводов для подключения, телевизор, Выставка учебных и научных работ ИПС кафедры. Мультимедийное оборудование: проектор



с потолочным кронштейном, колонки, экран выезжающий, ноутбук, комплект проводов для подключения.

- помещение для самостоятельной работы обучающихся со специализированной мебелью, техническими средствами обучения: специализированная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную образовательную среду организации.

## VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ НА 20\_\_ / 20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

**«Правовое и нормативное обеспечение технического сервиса в  
АПК»**

дисциплина (модуль)

35.04.06 Агроинженерия

направление подготовки/специальность

**ДОПОЛНЕНО** (с указанием раздела РПД)

**ИЗМЕНЕНО** (с указанием раздела РПД)

**УДАЛЕНО** (с указанием раздела РПД)

Реквизиты протоколов заседаний кафедр, на которых пересматривалась программа

Кафедра «Технический сервис в АПК» от _____ № _____ Дата	Кафедра «Технический сервис в АПК» от _____ № _____ дата
--	--

Кафедра «Технический сервис в АПК» от _____ № _____ Дата
--

Учебно-методическая комиссия инженерного факультета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г., протокол № \_\_\_\_

Председатель учебно-методической комиссии инженерного факультета

\_\_\_\_\_ А. П. Слободюк

Декан инженерного факультета

С. В. Стребков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г

**Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине**

**1. Перечень вопросов для определения входного рейтинга**

1. Перечень вопросов для определения степени подготовленности студента к изучению дисциплины – входной (стартовый) рейтинг:

1. Понятие государства.
2. Понятие общества.
3. Возникновение государства и права.
4. Пути возникновения государства.
5. Гражданское общество.
6. Соотношение права и государства.
7. Понятие права
8. Сущность права.
9. Понятие и признаки правового государства.
10. Роль государства и права
11. Признаки права.
12. Социальные нормы и право.
13. Функции права.
14. Форма государства, понятие и элементы
15. Источники права.
16. Виды источников права.
17. Действие нормативных правовых актов.
18. Понятие нормы права и ее структура.
19. Виды правовых норм.
20. Понятие системы права.
21. Предмет и метод правового регулирования как основания построения системы права.
22. Публичное и частное право.
23. Понятие и признаки правовых отношений.
24. Элементы правоотношений.
25. Понятие, виды правонарушений.
26. Юридический состав правонарушения.
27. Понятие и виды юридической ответственности.
28. Основные правовые системы прошлого и настоящего.

**2. Перечень вопросов к зачету**

1. Социальное назначение права. Взаимосвязь права и государства.
2. Нормы права: понятие, структура правовой нормы (гипотеза, диспозиция, санкция).
3. Система права. Отрасли и институты права.
4. Источники (формы выражения) права.
5. Нормативно-правовой акт, его отличие от других источников права.
6. Закон и подзаконные акты.
7. Понятие правовых отношений и их структура. Объекты, субъекты и содержание правоотношений.
8. Правоспособность и дееспособность физических лиц и организаций.
9. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений.
10. Понятие и признаки правонарушения. Понятие состава правонарушения.
11. Виды правонарушений: проступок и преступление.

12. Понятие юридической ответственности. Виды юридической ответственности: дисциплинарная, административная, гражданско-правовая, материальная, уголовная.
13. Понятие экономических отношений.
14. Понятие, предмет и источники российского конституционного права.
15. Характеристика и содержание Конституции РФ. Политико-правовые свойства конституции.
16. Понятие конституционного строя и его основ.
17. Понятие основ правового статуса человека и гражданина.
18. Конституционные права и свободы человека и гражданина.
19. Конституционные обязанности граждан.
20. Понятие и принципы, особенности федеративного устройства России.
21. Принцип разделения законодательной, исполнительной и судебной властей.
22. Классификация органов власти.
23. Понятие местного самоуправления в РФ. Система и принципы местного самоуправления. Механизм реализации полномочий местного самоуправления в РФ.
24. Понятие гражданского права как отрасли права. Источники гражданского права.
25. Понятие и структура гражданского правоотношения. Граждане (физические лица) как субъекты, гражданских правоотношений.
26. Гражданская правосубъектность: гражданская правоспособность и дееспособность.
27. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц.
28. Основания возникновения и прекращения гражданских правоотношений.
29. Понятие и признаки предпринимательства.
30. Виды (формы) предпринимательской деятельности.
31. Понятие сделки. Виды и формы сделок. Недействительность сделок.
32. Исковая давность. Представительство
33. Право собственности. Понятие и основания приобретения права собственности. Прекращение права собственности.
34. Обязательства в гражданском праве: понятие, стороны, содержание, основания возникновения. Виды обязательств.
35. Исполнение обязательств, ответственность за нарушение обязательств.
36. Понятие договора в гражданском праве. Его субъекты, содержание, ответственность за неисполнение.
37. Виды договоров (договор купли - продажи, аренды, найма жилого помещения, договор подряда, договор перевозки грузов и др.).
38. Понятие трудового правоотношения и его особенности.
39. Понятие и источники трудового права.
40. Трудоустройство в РФ. Обеспечение занятости населения.
41. Значение коллективного договора и соглашения в регулировании трудовых отношений.
42. Трудовой договор: понятие, содержание, виды.
43. Отличие трудового договора от договоров в гражданском праве, связанных с применением труда. Порядок заключения трудового договора. Перевод на другую работу, виды перевода.
44. Основания прекращения трудового договора.
45. Рабочее время: понятия, виды.
46. Время отдыха: понятие, виды.
47. Трудовая дисциплина: обязанности работников и администрации. Правила внутреннего трудового распорядка.
48. Поощрение за успехи в работе, взыскания за нарушения трудовой дисциплины.
49. Охрана труда в РФ.

50. Понятие уголовного закона. Действие уголовного закона в пространстве и во времени.

51. Понятие преступления и его отличие от других правонарушений.

52. Понятие уголовной ответственности, ее пределы и основания.

53. Состав преступления: понятие и значение.

54. Понятие и цели наказания.

55. Уголовная ответственность в сфере экономики.

56. Понятие административной ответственности

57. Виды административной ответственности

58. Понятие гражданско - правовой ответственности.

59. Особенности гражданско-правовой ответственности

### **3. Ситуационные задачи**

1. Гражданин А. (не являясь близким родственником лиц совершивших правонарушение) видел дорожное транспортное происшествие, в результате которого погиб пешеход. Однако он отказался вы-

ступить по данному делу свидетелем. Какие нормы нарушены?

а) нормы морали;

в) нормы обычаев;

б) нормы права;

г) этические нормы

2. Рабочий ОАО «Заря» приказом 15 июня был уволен по п. 6 подпункта а) ст. 81 ТК РФ за совершенный им 11 июня прогул. В исковом заявлении в суд, работник пояснил. Что 8 июня он подал заявление об увольнении и поэтому он должен быть уволен по ст. 80 ТК РФ (по собственному желанию). Дайте правовую оценку действия работодателя. Расскажите «увольнение работника по собственному желанию»

3. Гражданин К. был задержан сотрудниками милиции за «мелкое хулиганство», нецензурную брань в общественном месте и оскорбительное приставание к гражданам. К какой ответственности он будет привлечен?

а) материальной;

г) гражданско-правовой;

б) дисциплинарной;

д) уголовной

в) административной;

Назовите применяемый нормативный акт и дайте понятие данного правонарушения.

4. Укажите в последовательности нормативно-правовые акты, которые обладают высшей юридической силой:

а) указы Президента РФ;

е) приказ ректора о зачислении в вуз;

б) Федеральные Конституционные законы;  
нов;

ж) нормативные акты местных органов;

в) распоряжения Президента РФ о поощрении;

з) Конституции РФ;

г) постановления Правительства РФ;

и) внутренние (локальные) акты.

д) федеральные законы;

Дайте понятие нормативно-правового акта, их виды.

5. Городской совет г. Белгорода, борясь с безбилетным проездом в городском транспорте, установил своим законом, что за повторный в течение месяца безбилетный проезд, нарушение считать преступлением и установить за него наказание – 1 месяц бесплатных работ в муниципальных органах.

Дайте правовую оценку принятому закону. Уголовный закон и уголовное законодательство.

6. После смерти наследодателя остался 1 млн. рублей. Как он распределится между его женой (супругой), сыном, дочерью, родным братом, если других наследников нет? Наследование по закону. Приобретение (принятие) наследства.

7. В каком органе регистрируют свой брак секретарь архивист и машинистка (граждане РФ) работающие в посольстве России на Кубе?

Назовите нормативный акт, регулирующий брачно-семейные отношения, условия вступления в брак и, с кем не допускается заключения брака. Недействительность брака.

8. Кем принимаются федеральные законы?

- |                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| а) Правительством РФ;        | г) Государственной Думой ФС РФ; |
| б) Конституционным Судом РФ; | д) Президентом РФ;              |
| в) Верховным Судом РФ;       | е) Генеральным прокурором РФ.   |

Общий порядок принятия федеральных законов.

9. Назовите элементы юридической нормы (нормы права), которые определяют меру государственного взыскания, применяемая к правонарушителю:

- |                |                    |
|----------------|--------------------|
| а) превенция;  | г) предписание;    |
| б) презумпция; | д) запрет;         |
| в) санкция;    | е) предупреждение. |

10. Какие отношения не являются гражданско-правовыми и почему?

- а) передача конфискованного имущества по приговору суда в фонд государства;
- б) обмен марками между коллекционерами;
- в) внесение организацией арендной платы за землю.

Что такое норма права, ее элементы (структура), их характеристика.

Предмет и нормативное регулирование гражданского права (гражданско-правовых отношений).

11. Выделите основания, по которым система права подразделяется на отрасли:

- а) объединение юридических норм в подотрасли права;
- б) предмет правового регулирования;**
- в) объединение юридических норм в институты права;
- г) методы правового регулирования;
- д) организационное единство правовых норм.

Расскажите о системе права и ее структуре.

12. Выделите все источники права, а затем источники Российского права (нормативно-правовые акты): а) учебник «Трудовое право»; б) Трудовой кодекс РФ; в) Гражданский кодекс РФ; г) судебное решение Верховного Суда РФ; д) Конституция РФ; е) правовые обычаи; ж) комментарий к пленуму Верховного Суда РФ; и) юридический (судебный) прецедент; к) обычай делового оборота.

Дайте понятие источника (формы) права.

13. В ходе судебного разбирательства по разделу имущества семьи С., гражданка С. попросила суд не включать в общую собственность для раздела: картину, полученную в наследство от деда; автомобиль, приобретенный во время брака, который она заработала в загранкомандировки; золотые серьги, приобретенные во время брака, которые она носила, следовательно, они ее имущество, не подлежащие разделу. Как поступить суд? Расскажите о законном и договорном режиме имущества супругов.

14. Вечером Г. услышал подозрительные шаги на чердаке своего дома. Прихватив с собой ружье, он вышел узнать, в чем дело. Гражданин П., находившейся на чердаке дома Г.

спрыгнул оттуда и спрятался за углом дома. Когда Г. направился в темноте в его сторону, П. бросился на него. Восприняв действия П. опасными для своей жизни Г., выстрелил в него из ружья, убив его. В ходе следствия было установлено, что у П. не было оружия. Дайте правовую оценку действиям Г. Что это за действие.

15. В диспетчерской гаража между Л. и Ш. в присутствии М. возникла ссора, во время которой они оскорбляли друг друга. Ш. ударил Л. кулаком. Л. схватил металлическую болванку и нанес ею удар Ш., причинив ему перелом ключицы. М. видевший все это и мечтавший отомстить за обиду, нанесенную ему Ш. месяц назад, вырвал из рук Л. болванку и ударил ею Ш. по голове, причинив ему перелом черепа. Есть ли в данном случае соучастие в преступлении? Что такое соучастие, формы соучастия и виды соучастников.

16. Работник магазина Г. 1 марта сего года подала заявление, об увольнении по собственному желанию, в связи с переводом мужа на другую работу в другую местность. Приказ об увольнении не был издан и Г., продолжала работу. Спустя два месяца Г. потребовала выдать ей трудовую книжку и произвести с ней расчет. Как следует поступить работодателю? Расскажите «расторжение трудового договора по инициативе работодателя».

17. У гражданина М. лежащего на скамейке в парке, гражданин В. вытащил из кармана куртки 2000 руб., часы и другие предметы, всего на сумму 5000 руб. Дайте полную квалификацию по юридическому составу содеянного гражданином В. Дайте понятие уголовной ответственности и ее основание.

18. Гражданка П. обратилась к работодателю организации с заявлением, в котором просила не выплачивать мужу заработную плату и премию, а отдавать ей, так как он систематически пьянствует, чем ставит семью в тяжелое материальное положение. Какое решение может принять руководитель? Что такое правосубъектность физического лица. Расскажите о правоспособности физического лица.

19. Кто из указанных лиц не является собственником и почему?

- а) арендатор, владевший домом по договору аренды в течение 20-ти лет;
- б) фермер, собравший урожай с принадлежавшего ему участка;
- в) гражданин – покупатель боевых автоматов.

Формы собственности. Субъекты и объекты собственности. Общая собственность.

20. С достижением, какого возраста гражданское законодательство связывает наступление у граждан полной дееспособности:

- а) с 14 лет;
- б) с момента рождения;
- в) с 18 лет;
- г) с момента вступления в брак;
- д) при эмансипации;
- е) с 16 лет;
- ж) при других обстоятельствах

Дееспособность, что это такое? Имя и место жительства.

21. Гражданин Б. систематически злоупотреблял спиртными напитками и неоднократно нарушал трудовую дисциплину, помешался в мед. вытрезвитель. В нерабочее время 9 мая, был подобран в парке в состоянии сильного алкогольного опьянения. Дайте понятие данному виду ответственности. Назовите нормативный акт для привлечения Б. к ответственности. Дайте понятие и назовите виды наказаний по данному нормативному правовому акту

22. Куда должен обратиться работник для разрешения спора о восстановлении на работу:

- а) комиссию по трудовым спорам;
- б) суд;
- г) федеральную инспекцию труда;
- д) трудовой арбитраж;

в) примирительную комиссию; е) посреднику.

Назовите нормативный акт, регулирующий этот вид спора. Назовите виды трудовых споров. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.

23. 20 мая с. г. авиарейсом с аэропорта Чкаловска г. Москвы в принудительном и контролируемом порядке были выдворены из РФ граждане Таджикистана. Что это за действия властей? Дайте правовую оценку данным действиям. Нормативное регулирование. Кто выдворяет? Основания для органа по выдворению граждан Таджикистана

24. Какие суды рассматривают экономические споры?

а) Суды общей юрисдикции РФ;

б) Арбитражные суды РФ;

в) Конституционный Суд РФ;

г) Экономические Суды РФ;

д) Имущественные Суды РФ.

Раскройте судебную систему по экономическим спорам. Функции данных судов.

25. Какой орган рассматривает коллективный трудовой спор?

а) суд общей юрисдикции;

г) примирительная комиссия;

б) комиссия по трудовым спорам;

д) федеральная инспекция труда;

в) трудовой арбитраж;

е) посредник.

Порядок разрешения коллективных трудовых споров.



**Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине**

**1. Показатели и критерии оценивания компетенций, а также шкала оценивания**

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>не зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>Зачтено</i>
<b>ОК-2</b>	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	готовность <i>не сформирована</i> к действию в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<i>Частично владеет</i> готовностью к действию в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<i>Владеет</i> готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<i>Свободно владеет</i> готовностью к действию в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-правовые формы предприятий;</li> <li>- правовой статус предприятия;</li> <li>- виды хозяйственных договоров;</li> <li>- основные способы защиты прав предприятия;</li> <li>- законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Допускает грубые ошибки при воспроизводстве организационно-правовых форм предприятий;</li> <li>- правового статуса предприятия;</li> <li>- видов хозяйственных договоров;</li> <li>не знает законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Может изложить основные организационно-правовые формы предприятий;</li> <li>- правовой статус предприятия;</li> <li>- виды хозяйственных договоров;</li> <li>- основные способы защиты прав предприятия;</li> <li>- законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Знает основные организационно-правовые формы предприятий;</li> <li>- правовой статус предприятия;</li> <li>- виды хозяйственных договоров;</li> <li>- основные способы защиты прав предприятия;</li> <li>- законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Аргументировано проводит анализ</li> <li>- организационно-правовых форм предприятий;</li> <li>- правового статуса предприятия;</li> <li>- видов хозяйственных договоров;</li> <li>- основных способов защиты прав предприятия;</li> <li>- законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников</li> </ul>

		ботников в сфере профессиональной деятельности	профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	но допускает неточности	ботников в сфере профессиональной деятельности
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>- использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения;</li> <li>- правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>- применять правовые знания для оценки юридических фактов;</li> </ul>	<p><b>Не умеет</b></p> <p><u>не может</u> использовать необходимые нормативные правовые документы; <u>не умеет</u> защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</li> <li><u>не умеет</u> анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения;</li> <li>- правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>- применять правовые знания для оценки юридических фактов;</li> </ul>	<p><b>Частично умеет</b></p> <p>использовать необходимые нормативные правовые документы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>- использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения;</li> <li>- правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>- применять правовые знания для оценки юридических фактов</li> </ul>	<p><b>Способен</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> </ul> <p>может подготавливать и использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения;</li> <li>умеет разрабатывать анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения;</li> <li>способен применять и оформлять правовые документы;</li> <li>- применять правовые знания для оценки юридических фактов;</li> </ul>	<p><b>Способен самостоятельно</b></p> <p>использовать необходимые нормативные правовые документы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>может полностью использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения;</li> <li>- правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>- применять правовые знания для оценки юридических фактов;</li> </ul>

	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами работы правовых основ: деятельности фирм, предприятий различных форм собственности;</li> <li>- характера и видах хозяйственных отношений в условиях рынка; договорных отношениях и их значении в работе предприятий;</li> <li>- способностью к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Не владеет методами работы правовых основ: деятельности фирм, предприятий различных форм собственности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характера и видах хозяйственных отношений в условиях рынка; договорных отношениях и их значении в работе предприятий;</li> <li>- способностью к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Частично владеет методами – использования правовой документации и справочного материала в своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения;</li> <li>- правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>- применять правовые знания для оценки юридических фактов;</li> </ul>	<p>Владеет методами - использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения;</li> <li>- правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>- применять правовые знания для оценки юридических фактов;</li> </ul>	<p>Свободно владеет методами - использования правовой документации и справочного материала в своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения;</li> <li>- правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>- применять правовые знания для оценки юридических фактов;</li> </ul>
<i>ПК-8</i>	<p>готовностью осуществлять контроль соответствия разрабатываемых проектов стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам</p>	<p><i>не сформированы</i> готовность осуществлять контроль соответствия разрабатываемых проектов стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам</p>	<p><i>Частично сформированы</i> готовность осуществлять контроль соответствия разрабатываемых проектов стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам</p>	<p><i>Владеет</i> готовностью осуществлять контроль соответствия разрабатываемых проектов стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам</p>	<p>Свободно владеет готовностью осуществлять контроль соответствия разрабатываемых проектов стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам</p>
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-правовые формы предприятий;</li> <li>- правовой статус предприятия;</li> </ul>	<p>Допускает грубые ошибки при воспроизводстве организационно-правовых форм предприятий;</p>	<p>Может изложить основные организационно-правовые формы предприятий;</p>	<p>Знает основные организационно-правовые формы предприятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовой статус предприятия;</li> </ul>	<p>Аргументировано проводит анализ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-правовых форм предприятий;</li> <li>- правового статуса пред-</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды хозяйственных договоров;</li> <li>- основные способы защиты прав предприятия;</li> <li>- законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правового статуса предприятия;</li> <li>- видов хозяйственных договоров;</li> </ul> <p>не знает законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правовой статус предприятия;</li> <li>- виды хозяйственных договоров;</li> <li>- основные способы защиты прав предприятия;</li> <li>- законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды хозяйственных договоров;</li> <li>- основные способы защиты прав предприятия;</li> <li>- законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности, но допускает неточности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>приятия;</li> <li>- видов хозяйственных договоров;</li> <li>- основных способов защиты прав предприятия;</li> <li>- законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</li> </ul>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством,</li> <li>- использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.</li> </ul> <p>-правильно составлять и</p>	<p><u>не умеет</u></p> <p><u>не может</u> использовать необходимые нормативные правовые документы;</p> <p><u>не умеет</u> защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством,</p> <p>- использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <p><u>не умеет</u> анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности</p>	<p>Частично умеет</p> <p>использовать необходимые нормативные правовые документы;</p> <p>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством,</p> <p>- использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p>	<p>Способен</p> <p>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</p> <p>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством,</p> <p>может подготавливать и использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой</p>	<p>Способен самостоятельно</p> <p>использовать необходимые нормативные правовые документы;</p> <p>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, может полностью</p> <p>- использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с пра-</p>

	<p>оформлять правовые документы;</p> <p>-применять правовые знания для оценки юридических фактов;</p>	<p>с правовой точки зрения.</p> <p>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</p> <p>-применять правовые знания для оценки юридических фактов</p>	<p>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.</p> <p>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</p> <p>-применять правовые знания для оценки юридических фактов</p>	<p>точки зрения;</p> <p>умеет разрабатывать анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения,</p> <p>способен применять и оформлять правовые документы;</p> <p>-применять правовые знания для оценки юридических фактов;</p>	<p>овой точки зрения,</p> <p>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</p> <p>-применять правовые знания для оценки юридических фактов;</p>
	<p><b>Владеть:</b></p> <p>- методами работы правовых основ: деятельности фирм, предприятий различных форм собственности;</p> <p>- характера и видах хозяйственных отношений в условиях рынка; договорных отношениях и их значении в работе предприятий,</p> <p>- способностью к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности.</p>	<p>Не владеет методами работы правовых основ: деятельности фирм, предприятий различных форм собственности;</p> <p>- характера и видах хозяйственных отношений в условиях рынка; договорных отношениях и их значении в работе предприятий,</p> <p>- способностью к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности</p>	<p>Частично владеет методами – использования правовой документации и справочного материала в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения,</p> <p>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</p> <p>-применять правовые знания для оценки юридических фактов;</p>	<p>Владеет методами - использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения,</p> <p>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</p> <p>-применять правовые знания для оценки юридических фактов;</p>	<p>Свободно владеет методами - использования правовой документации и справочного материала в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения,</p> <p>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</p> <p>-применять правовые знания для оценки юридических фактов</p>