

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической
комиссии факультета
среднего профессионального
образования (колледжа)



(С.А Сашенкова)

«15» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
среднего профессионального
образования (колледжа)



(Т.Н. Чуворкина)

«24» февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06. Правовые основы профессиональной деятельности

Специальность
36.02.01 Ветеринария

Программа подготовки специалистов среднего звена
на базе основного общего образования

(программа базовой подготовки)

Квалификация
Ветеринарный фельдшер

Форма обучения – очная

Пенза – 2021

Рабочая программа дисциплины Правовые основы профессиональной деятельности составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.01 Ветеринария, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2020 г. № 657.

Составитель рабочей программы:

К.э.н., доцент



О.Ф. Кадыкова

Рецензент:

К.э.н., доцент



С.Н. Алексеева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Управление, экономика и право» «12» февраля 2021 года, протокол № 15

Заведующий кафедрой:

К.э.н., доцент



О.А. Столярова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии факультета СПО (колледжа), протокол № 5 от 15 февраля 2021 г.

Председатель методической комиссии
факультета СПО (колледжа)



С.А. Сашенкова

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
«Правовые основы профессиональной деятельности»,
предназначенную для специальности
36.02.01 Ветеринария,
составленную Кадыковой О.Ф.

Рабочая программа составлена в соответствии с учетом специфики подготовки дипломированных специалистов и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.01 Ветеринария (утв. Министерством Просвещения РФ от 23 ноября 2020 г. № 657).

Рабочая программа, предлагаемая обучающимся, включает: рабочую программу, отражающую цели и задачи дисциплины, ее место в структуре ППССЗ СПО, рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины, структура и содержание дисциплины, условия реализации дисциплины, контроль и оценка результатов освоения дисциплины. Программа сопровождается: описанием объема и вида учебной работы, тематическим планом дисциплины, перечнем материально-технического и информационного обеспечения дисциплины, определением контроля и оценки результатов освоения дисциплины, фондом оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

В Фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлены: паспорт фонда оценочных средств по дисциплине; типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины.

Программа отличается четкой структурой и логической последовательностью. Представленный материал в рецензируемой рабочей программе «Правовые основы профессиональной деятельности» полностью отвечает предъявляемым требованиям и содержит определенные квалификационные требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 36.02.01 Ветеринария.

Рецензент, к.э.н., доцент



С.Н. Алексеева

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности»

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1.	Изменение редакции компетенций ОК 3 и ОК 6			
2.	Новая редакция таблицы «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем»	29 августа 2025 г. Протокол № 24 	29 августа 2025 г. Протокол № 13 	01.09.25
3.	Новая редакция таблицы № 3.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины»			

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности»

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1.	Изменение редакции компетенций ОК 3 и ОК 6			
2.	Новая редакция таблицы «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем»	26 августа 2024 г. Протокол № 19 	28 августа 2024 г. Протокол № 12 	01.09.24
3.	Новая редакция таблицы № 3.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины»			

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины «Правовое обеспечение ветеринарной деятельности»

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Новая редакция таблицы «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем»	Протокол № 21 от 29.08.2023 	30.08.2023, протокол №13 	01.09.2023
2	Новая редакция таблицы 3.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины»			

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины «Правовое обеспечение ветеринарной деятельности»

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Изменение набора и редакции компетенций	Протокол № 7 от 24.10.2022 	26.10.2022, протокол № 3 	26.10.2023

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности»

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Новая редакция таблицы «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем»	Протокол № 23 от 29.08.2022 	29.08.2022, протокол №12 	01.09.2022
2	Новая редакция таблицы 3.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины»			

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
«Правовые основы профессиональной деятельности»

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № про- токола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Новая редакция таблицы «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса» с учетом изменений состава электронных СПС	30.08.21, Протокол № 22 	31.08.21, протокол №9 	01.09.21
2	Новая редакция таблицы № 3.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовые основы профессиональной деятельности

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 36.02.01 Ветеринария.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-06, ОК 09.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ОК 01-06, 09	<ul style="list-style-type: none">-использовать в профессиональной деятельности необходимые нормативно-правовые документы;-вести ветеринарную документацию установленного образца;- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	<ul style="list-style-type: none">- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;- основные законодательные акты Российской Федерации в области ветеринарии;- систему организации ветеринарной службы;- нормы материально-технического обеспечения ветеринарной службы;- порядок регистрации ветеринарных препаратов и средств по уходу за животными;- обязанности ветеринарного фельдшера;- организационно-правовые формы юридических лиц;- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;- правила оплаты труда;- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;- право социальной защиты граждан;- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;- виды административных правонарушений и административной ответственности;- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1 – Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося	6
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Таблица 2.1 – Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Гражданское законодательство РФ и его применение в сфере ветеринарии	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09
	Понятие и основное содержание гражданского законодательства. Объекты гражданских прав в сфере ветеринарии. Гражданские права и обязанности ветеринарных врачей, фельдшеров и ветеринарных учреждений. Сделки, обязательства и договоры в сфере ветеринарии.	2	
	Практическое занятие: дискуссия по вопросам, разбор конкретных ситуаций, тестовое задание.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к дискуссии по вопросам, тестированию и разбору конкретных ситуаций.	0,5	
Тема 2 Трудовое законодательство РФ и его применение в сфере ветеринарии	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09
	Понятие и основное содержание трудового законодательства. Права работника. Обязанности работника. Права работодателя. Обязанности работодателя. Трудовой договор. Применение Трудового кодекса РФ в сфере ветеринарии.	2	
	Практическое занятие: дискуссия по вопросам, тестовое задание, разбор конкретных ситуаций. Составление трудового договора.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к дискуссии и разбору конкретных ситуаций.	0,5	
Тема 3 Административное законодательство РФ и его применение в сфере ветеринарии	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09
	Понятие и основное содержание административного законодательства. Административная ответственность за нарушение ветеринарного законодательства.	2	

	Практическое занятие: решение задач, тестовое задание. Оформление документов по результатам проверки нарушения ветеринарного законодательства.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к тестированию и решению задач.	0,25	
Тема 4 Уголовное законодательство РФ и его применение в области ветеринарии	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3 ОК 01-06,09
	Понятие и основное содержание Уголовного кодекса Российской Федерации. Уголовная ответственность за нарушение федерального ветеринарного законодательства.	2	
	Практическое занятие: дискуссия по вопросам и разбор конкретных ситуаций. Оформление документов для привлечения нарушителей ветеринарного законодательства к уголовной ответственности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к дискуссии и разбору конкретных ситуаций.	0,25	
Тема 5 Финансовое законодательство РФ и его применение в области ветеринарии	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09
	Бюджетный кодекс Российской Федерации и его применение в области ветеринарии. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» и его применение в сфере ветеринарии. Кредитование ветеринарной деятельности. Налоговый кодекс Российской Федерации и его применение в сфере ветеринарии.	2	
	Практическое занятие: решение задач, тестовое задание. Оформление документа о налогообложении государственного ветеринарного учреждения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к тестированию и решению задач.	0,25	
Тема 6 Федеральное законодательство в области ветеринарии	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09
	Основы законодательной регламентации ветеринарного дела в Российской Федерации. Закон Российской Федерации «О ветеринарии». Законы и правовые акты субъектов Российской Федерации по ветеринарии. Документы, издаваемые в соответствии с законом Российской Федерации «О ветеринарии». Правила оказания ветеринарных услуг. Специалисты в области ветеринарии.	2	

	Практическое занятие: решение задач, тестовое задание.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к тестированию и решению задач.	0,25	
Тема 7 Организация государственной ветеринарной службы РФ	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3 ОК 01-06,09
	Полномочия и функции Министерства сельского хозяйства Российской Федерации в области ветеринарии. Полномочия и функции Департамента ветеринарии Министерства сельского хозяйства Российской Федерации. Полномочия и функции Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору в области ветеринарного надзора. Ветеринарное дело в субъектах Российской Федерации. Учреждения государственной ветеринарной службы. Ветеринарная служба в сельском районе. Ветеринарное обслуживание животноводства. Роль главного ветеринарного врача района в руководстве ветеринарной службой. Особенности организации ветеринарной службы в городе. Руководство ветеринарным делом в городе.	2	
	Практическое занятие: дискуссия по вопросам, тестовое задание.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к тестированию и дискуссии.	0,4	
Тема 8 Организация производственной ветеринарной службы предприятий и организаций агропромышленного комплекса	Содержание учебного материала	8	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09
	Ветеринарная служба на предприятиях. Ветеринарная служба на животноводческих комплексах. Ветеринарная служба на птицефабриках. Права, обязанности и ответственность ветеринарных фельдшеров на предприятиях агропромышленного комплекса.	2	
	Практическое занятие: тестовое задание. Расчет штатной численности ветеринарных специалистов сельскохозяйственного предприятия	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к тестированию.	0,4	
Тема 9 Организация предпринимательской ветеринарной деятельности	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09
	Понятие, принципы и основные виды ветеринарного предпринимательства. Права и обязанности предпринимателей в области ветеринарии. Индивидуальная трудовая деятельность ветеринарных специалистов.	2	

	Ветеринарное товарищество. Ветеринарное общество. Ветеринарный кооператив. Малое предприятие по производству ветеринарных препаратов и оказанию ветеринарных услуг. Ветеринарная клиника. Ветеринарная аптека. Ценообразование в сфере ветеринарного предпринимательства. Маркетинг в сфере ветеринарного предпринимательства. Ветеринарный менеджмент. Права потребителей ветеринарных услуг. Государственное регулирование и контроль ветеринарного предпринимательства.		
	Практическое занятие: решение задач, тестовое задание.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к тестированию и решению задач.	0,4	
Тема 10 Организация государственного ветеринарного надзора	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09
	Цели, содержание Федеральной государственной информационной системы в области ветеринарии. Значение ветеринарной отчетности и регламент предоставления информации в Федеральную государственную информационную систему в области ветеринарии. Составление отчета по форме 1-вет «Сведения о заразных болезнях животных». Составление отчета по форме 1-вет А «Сведения о противоэпизоотических мероприятиях».	3	
	Практическое занятие: решение задач, тестовое задание. Оформление ветеринарных сопроводительных документов.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к тестированию и решению задач.	1,4	
Тема 11 Ветеринарное делопроизводство	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09
	Делопроизводство и номенклатура дел в ветеринарных учреждениях. Ветеринарный учет	3	
	Практическое занятие: тестовое задание.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к тестированию.	1,4	
Всего		64	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Таблица 3 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
«Правовые основы профессиональной деятельности»

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Правовые основы профессиональной деятельности	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356	Специализированная мебель: аудиторные 1-местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стулья мягкие, шкаф, доска маркерная. Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, плакаты. Набор демонстрационного оборудования (мобильный) Ноутбук Acer Aspire 3690 Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • FreeBASIC (GNU GPL). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
2	Правовые основы профессиональной деятельности	Помещение для самостоятельной работы 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал, читальный зал научных работников; специальная библиотека</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одно-тумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры	• MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (60774449, 2012); • • КонсультантПлюс (СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	Правовые основы профес-	Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель:	MS Windows 7 (61350963, 2012) или

	<p>сиональной деятельности</p>	<p>440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p>столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, МФУ.</p>	<p>MS Windows 10 (69766168, 69559101-69559104, 2018 и 9879093834, 2020) или Linux Mint (GNU GPL); • MS Office 2010 (61403663, 2013) или MS Office 2016 (69766168 и 69559104, 2018) или MS Office 2019 (9879093834, 2020) или Libre Office (GNU GPL); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ (только на ПК с ОС Windows). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
4	<p>Правовые основы профессиональной деятельности</p>	<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1382</p>	<p>Специализированная мебель: стулья мягкие, столы аудиторные, стол, стол компьютерный, сейф, сейф (шкаф), шкафы, холодильник, телефон, скамейки Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: 1 персональный компьютер, принтер, МФУ, плакаты по криминалистике и правоведению, годовые отчеты, учебные и методические пособия по дисциплинам, монографии и годовые статистические сборники, документация по кафедре, рабочие программы и ФОС.</p>	<p>• MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).</p>

Таблица 3.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
«Правовые основы профессиональной деятельности»

(редакция от 01.09.2021)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Правовые основы профессиональной деятельности	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356	Специализированная мебель: Специализированная мебель: столы аудиторные 1-местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стулья мягкие, шкаф, доска маркерная. Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты (основы права).	<ul style="list-style-type: none"> • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • FreeBASIC (GNU GPL). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
2	Правовые основы профессиональной деятельности	Помещение для самостоятельной работы 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 Читальный зал с выходом в сеть Интернет	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одно-тумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры.	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (60774449, 2012); • • КонсультантПлюс (СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>

3	<p>Правовые основы профессиональной деятельности</p>	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, МФУ.</p>	<p>MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
4	<p>Правовые основы профессиональной деятельности</p>	<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1382</p>	<p>Специализированная мебель: стулья мягкие, столы аудиторные, стол, стол компьютерный, сейф, сейф (шкаф), шкафы, холодильник, телефон, скамейки Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: 1 персональный компьютер, принтер, МФУ, плакаты по криминалистике и правоведению, годовые отчеты, учебные и методические пособия по дисциплинам, монографии и годовые статистические сборники, документация по кафедре, рабочие программы и ФОС.</p>	<p>• MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).</p>

Таблица 3.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
«Правовые основы профессиональной деятельности»

(редакция от 01.09.2022)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Правовые основы профессиональной деятельности	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356	Специализированная мебель: модули двухместные левосторонние; модули двухместные правосторонние; модули радиальные; кресла офисные; столы круглые. Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: веб-камеры; микрофонная радиосистема; настольные микрофонные стойки; телевизор SAMSUNG; громкоговорители потолочные; ноутбук, плакаты (основы права).	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2021 (V9414975, 2021). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
2	Правовые основы профессиональной деятельности	Помещение для самостоятельной работы 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 Читальный зал с выходом в сеть Интернет	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одно-тумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры.	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	Правовые основы профессиональной	Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель: парты треугольные, столы	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019

	деятельности	440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	(V9414975, 2021). • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
4	Правовые основы профессиональной деятельности	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1382	Специализированная мебель: стулья мягкие, столы аудиторные, стол, стол компьютерный, сейф, сейф (шкаф), шкафы, холодильник, телефон, скамейки. Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональный компьютер, принтер, МФУ, плакаты по криминалистике и правоведению, годовые отчеты, учебные и методические пособия по дисциплинам, монографии и годовые статистические сборники, документация по кафедре, рабочие программы и ФОС.	• MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).

Таблица 3.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
«Правовые основы профессиональной деятельности»

(редакция от 01.09.2023)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Правовые основы профессиональной деятельности	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356	Специализированная мебель: модули двухместные левосторонние; модули двухместные правосторонние; модули радиальные; кресла офисные; столы круглые. Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: веб-камеры; микрофонная радиосистема; настольные микрофонные стойки; телевизор SAMSUNG; громкоговорители потолочные; ноутбук, плакаты (основы права).	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2021 (V9414975, 2021). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
2	Правовые основы профессиональной деятельности	Помещение для самостоятельной работы 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 Читальный зал с выходом в сеть Интернет	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одно-тумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры.	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	Правовые основы профессиональной	Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель: парты треугольные, столы	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019

	деятельности	440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	(V9414975, 2021). • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
4	Правовые основы профессиональной деятельности	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1382	Специализированная мебель: стулья мягкие, столы аудиторные, стол, стол компьютерный, сейф, сейф (шкаф), шкафы, холодильник, телефон, скамейки. Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональный компьютер, принтер, МФУ, плакаты по криминалистике и правоведению, годовые отчеты, учебные и методические пособия по дисциплинам, монографии и годовые статистические сборники, документация по кафедре, рабочие программы и ФОС.	• MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).

Таблица 3.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
«Правовые основы профессиональной деятельности»

(редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Правовые основы профессиональной деятельности	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356	Специализированная мебель: модули двухместные левосторонние; модули двухместные правосторонние; модули радиальные; кресла офисные; столы круглые. Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: веб-камеры; микрофонная радиосистема; настольные микрофонные стойки; телевизор SAMSUNG; громкоговорители потолочные; ноутбук, плакаты (основы права).	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2021 (V9414975, 2021); Yandex Browser (GNU Lesser General Public License). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
2	Правовые основы профессиональной деятельности	Помещение для самостоятельной работы 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 Читальный зал с выходом в сеть Интернет	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одно-тумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры.	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>

3	<p>Правовые основы профессиональной деятельности</p>	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p>Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
---	--	---	---	--

Таблица 3.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
«Правовые основы профессиональной деятельности»

(редакция от 01.09.2025)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Правовые основы профессиональной деятельности	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356	Специализированная мебель: модули двухместные левосторонние; модули двухместные правосторонние; модули радиальные; кресла офисные; столы круглые. Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: веб-камеры; микрофонная радиосистема; настольные микрофонные стойки; телевизор SAMSUNG; громкоговорители потолочные; ноутбук, плакаты (основы права).	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2021 (V9414975, 2021). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
2	Правовые основы профессиональной деятельности	Помещение для самостоятельной работы 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 Читальный зал с выходом в сеть Интернет	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одно-тумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры.	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
3	Правовые основы профессиональной	Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель: парты треугольные, столы	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019

	<p>деятельности</p>	<p>440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p>компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p>	<p>(V9414975, 2021); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
--	---------------------	--	--	--

3.2 Информационное обеспечение дисциплины

Основная литература по дисциплине

«Правовые основы профессиональной деятельности»

Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под редакцией А. Я. Рыженкова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 317 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07095-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:

<http://www.biblio-online.ru/bcode/454031>

Дополнительная литература по дисциплине

«Правовые основы профессиональной деятельности»

Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 382 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02770-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:

<http://www.biblio-online.ru/bcode/450782>

*Справочно-библиографические и периодические издания по дисциплине
«Правовые основы профессиональной деятельности»*

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Новая Российская энциклопедия в 12-ти томах 2003-2015	<p>Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников, специальная библиотека Пензенская область, г. Пенза, Железнодорожный район, ул. Ботаническая, д.30; Главный учебный корпус; Лит. А. аудитория 1237</p>
2.	Современный словарь по общественным наукам 2014	
3.	Животноводство России	
4.	Ветеринария и кормление	
5.	Молочная промышленность	
6.	Газета Ветеринария жизнь	
7.	Птицеводство	
8.	Молочное и мясное скотоводство	
9.	Зоотехния	<p>http://elibrary.ru Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.</p>
10.	Ветеринарный врач	<p>https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9770</p>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	2	3
1	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» // Электронный ресурс http://e.lanbook.com/	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
2	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (www.rucont.ru)	
3	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» (www.biblio-online.ru)	

Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.2021)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	<p><i>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</i></p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
2	Информационный ресурс «Официальная статистика» по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	<p>http://pnz.gks.ru раздел «Статистика» в главном меню сайта информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
3	Информационный ресурс «Официальная статистика» - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<p>http://www.gks.ru раздел «Статистика» в главном меню сайта информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
4	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	<p>http://pravo.gov.ru/ips/ информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
5	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)	<p>https://www.fedstat.ru/ информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:</p>

		<p>аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
6	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов</p>	<p>https://www.elibrary.ru/ информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
7	<p>Международная библиографическая и реферативная база данных научных изданий Scopus</p>	<p>https://www.scopus.com/ доступ с компьютеров из локальной сети университета</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
8	<p>Информационный ресурс «Статистика Банк России»</p>	<p>http://cbr.ru/statistics/ информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>

Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
(редакция от 01.09.2022 г.)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	СПС КонсультантПлюс: Версия Проф (Номер дистрибутива 491640)*	<i>Договор об информационной поддержке от 03 мая 2018 года (бессрочный)</i>
2	СПС КонсультантПлюс: Пензенский выпуск (Номер дистрибутива 70258)*	помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
3	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://lib.rucont.ru/collection/72) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
4	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ в рамках Сводного каталога библиотек АПК (www.cnsb.ru) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет
5	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» (https://lib.rucont.ru/search) - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
6	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» http://urait.ru/	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
7	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (http://elibrary.ru) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.

Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.2023 г.)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
2	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
3	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://www.elibrary.ru/defaultx.asp) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
4	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
5	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.com/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
6	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
7	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://pgau.ru/struktturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau/) - собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
8	Научно-образовательный портал IQ – Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (https://iq.hse.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
9	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя	Доступ свободный

Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.2024 г.)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	2	3
1	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
2	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	<i>Доступ свободный</i>
3	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://www.elibrary.ru/defaultx.asp) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
4	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
5	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.com/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
6	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
7	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» (https://academia-moscow.ru/)- сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
8	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau) - собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
9	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя	Доступ свободный

Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.2025 г.)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	2	3
1	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
2	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
3	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://www.elibrary.ru/defaultx.asp) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
4	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
5	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.com/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
6	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
7	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» (https://academia-moscow.ru/)- сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
8	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau) - собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
9	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя	Доступ свободный

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «*Правовые основы профессиональной деятельности*»

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<ul style="list-style-type: none"> - использовать в профессиональной деятельности необходимые нормативно - правовые документы - вести ветеринарную документацию установленного образца - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско- процессуальным и трудовым законодательством - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать источники информации и их интерпретировать - сбор и обработка данных - выдвигать новые проблемы, гипотезы, находить методы их решения - владение компьютерными технологиями - умение работать в автоматизированной информационной системе «Меркурий» - знание закона «О ветеринарии» 	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы; - оценка результатов выполнения практической работы.
<ul style="list-style-type: none"> - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - основные законодательные акты Российской Федерации в области ветеринарии - систему организации ветеринарной службы - нормы материально-технического обеспечения ветеринарной службы - порядок регистрации ветеринарных препаратов и средств по уходу за животными - правила учета, отчетности и делопроизводства в ветеринарии - обязанности ветеринарного фельдшера - организационно-правовые формы юридических лиц - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности - порядок заключения трудового договора и основания его прекращения - правила оплаты труда - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения - право социальной защиты граждан 	<p>законодательство РФ в сфере ветеринарии</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание законодательной базы РФ в области ветеринарии - полномочия и функции ветеринарных служб - ветеринарное обслуживание животноводства - организация предпринимательской ветеринарной деятельности - организация государственного ветеринарного надзора - Федеральная Государственная информационная система в области ветеринарии - ветеринарное делопроизводство. 	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы; - оценка результатов выполнения практической работы.

- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника		
- виды административных правонарушений и административной ответственности		
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров		

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины
«Правовые основы профессиональной деятельности»
одобренной методической комиссией
(протокол № 5 от 15.02.2021 г.)
и утвержденной деканом
факультета СПО (колледжа)
24.02.2021 г.)

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.06. Правовые основы профессиональной деятельности

Специальность
36.02.01 Ветеринария

Программа подготовки специалистов среднего звена
на базе основного общего образования

(программа базовой подготовки)

Квалификация
Ветеринарный фельдшер

Форма обучения – очная

Пенза – 2021

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Результаты освоения дисциплины	Наименование оценочного средства
1	Гражданское законодательство РФ и его применение в сфере ветеринарии	ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3, ОК 01-06, 09-11* Умения: -использовать в профессиональной деятельности необходимые нормативно-правовые документы;	Дискуссия Тестирование Решение Задач Разбор конкретных ситуаций
2	Трудовое законодательство РФ и его применение в сфере ветеринарии	-вести ветеринарную документацию установленного образца; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	
3	Административное законодательство РФ и его применение в сфере ветеринарии	- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	
4	Уголовное законодательство РФ и его применение в области ветеринарии	ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3, ОК 01-06, 09-11* Знания: - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	
5	Финансовое законодательство РФ и его применение в области ветеринарии	- основные законодательные акты Российской Федерации в области ветеринарии; - систему организации ветеринарной службы;	
6	Федеральное законодательство в области ветеринарии	- нормы материально-технического обеспечения ветеринарной службы; - порядок регистрации ветеринарных препаратов и средств по уходу за животными;	
7	Организация государственной ветеринарной службы РФ	- обязанности ветеринарного фельдшера; - организационно-правовые формы юридических лиц;	
8	Организация производственной ветеринарной службы предприятий и организаций агропромышленного комплекса	- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; - правила оплаты труда; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;	
9	Организация предпринимательской ветеринарной деятельности	- право социальной защиты граждан; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	
10	Организация государственного ветеринарного надзора	- виды административных правонарушений и административной ответственности;	
11	Ветеринарное дело-производство	- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	

* содержание компетенций указано в разделе 1.3 рабочей программы

2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовые основы профессиональной деятельности»

Вопросы для промежуточного контроля знаний (зачета с оценкой)

1. Понятие и основное содержание гражданского законодательства.
2. Объекты гражданских прав в сфере ветеринарии.
3. Гражданские права и обязанности ветеринарных врачей, фельдшеров и ветеринарных учреждений.
4. Сделки, обязательства и договоры в сфере ветеринарии.
5. Понятие и основное содержание трудового законодательства.
6. Права и обязанности работника.
7. Права и обязанности работодателя.
8. Трудовой договор.
9. Применение Трудового кодекса РФ в сфере ветеринарии.
10. Понятие и основное содержание административного законодательства.
11. Административная ответственность за нарушение ветеринарного законодательства.
12. Понятие и основное содержание Уголовного кодекса Российской Федерации.
13. Уголовная ответственность за нарушение федерального ветеринарного законодательства.
14. Бюджетный кодекс Российской Федерации и его применение в области ветеринарии.
15. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» и его применение в сфере ветеринарии.
16. Кредитование ветеринарной деятельности.
17. Налоговый кодекс Российской Федерации и его применение в сфере ветеринарии.
18. Основы законодательной регламентации ветеринарного дела в Российской Федерации.
19. Закон Российской Федерации «О ветеринарии».
20. Законы и правовые акты субъектов Российской Федерации по ветеринарии.
21. Документы, издаваемые в соответствии с законом Российской Федерации «О ветеринарии».
22. Правила оказания ветеринарных услуг.
23. Специалисты в области ветеринарии.
24. Полномочия и функции Министерства сельского хозяйства Российской Федерации в области ветеринарии.
25. Полномочия и функции Департамента ветеринарии Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.
26. Полномочия и функции Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору в области ветеринарного надзора.

27. Ветеринарное дело в субъектах Российской Федерации.
28. Учреждения государственной ветеринарной службы.
29. Ветеринарная служба в сельском районе.
30. Ветеринарное обслуживание животноводства.
31. Роль главного ветеринарного врача района в руководстве ветеринарной службой.
32. Особенности организации ветеринарной службы в городе. Руководство ветеринарным делом в городе.
33. Ветеринарная служба на предприятиях.
34. Ветеринарная служба на животноводческих комплексах.
35. Ветеринарная служба на птицефабриках.
36. Права, обязанности и ответственность ветеринарных фельдшеров на предприятиях агропромышленного комплекса.
37. Понятие, принципы и основные виды ветеринарного предпринимательства.
38. Права и обязанности предпринимателей в области ветеринарии.
39. Индивидуальная трудовая деятельность ветеринарных специалистов.
40. Ветеринарное товарищество. Ветеринарное общество. Ветеринарный кооператив.
41. Малое предприятие по производству ветеринарных препаратов и оказанию ветеринарных услуг.
42. Ветеринарная клиника.
43. Ветеринарная аптека.
44. Ценообразование в сфере ветеринарного предпринимательства.
45. Маркетинг в сфере ветеринарного предпринимательства.
46. Ветеринарный менеджмент.
47. Права потребителей ветеринарных услуг.
48. Государственное регулирование и контроль ветеринарного предпринимательства.
49. Цели, содержание Федеральной государственной информационной системы в области ветеринарии.
50. Значение ветеринарной отчетности и регламент предоставления информации в Федеральную государственную информационную систему в области ветеринарии.
51. Составление отчета по форме 1-вет «Сведения о заразных болезнях животных».
52. Составление отчета по форме 1-вет А «Сведения о противоэпизоотических мероприятиях».
53. Делопроизводство и номенклатура дел в ветеринарных учреждениях.
54. Ветеринарный учет.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Пензенский ГАУ

Кафедра «Управление, экономика и право»

Перечень дискуссионных тем для учебной дискуссии

по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности»

1. Гражданское законодательство РФ и его применение в сфере ветеринарии
2. Трудовое законодательство РФ и его применение в сфере ветеринарии
3. Уголовное законодательство РФ и его применение в области ветеринарии
4. Организация государственной ветеринарной службы РФ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Пензенский ГАУ

Кафедра «Управление, экономика и право»

Комплект задач

по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности»

Задача 1

Выберите из любого источника какую-либо норму права РФ в ветеринарии и определите все элементы ее структуры, то есть сформулируйте гипотезу, назовите диспозицию и укажите санкцию этой правовой нормы.

Задача 2

Приведите примеры различных нормативно-правовых законодательства РФ в сфере ветеринарии зависимости от их юридической силы.

Задача 3

Привести примеры административной ответственности за нарушение ветеринарного законодательства.

Задача 4

Привести примеры уголовной ответственности за нарушение ветеринарного законодательства

Задача 5

Необходимо рассмотреть структуру и основные задачи органа исполнительной власти, регулирующего вопросы ветеринарии.

Задача 6

Необходимо составить перечень документов ветеринарной отчетности для животноводческой организации.

Задача 7

Определить права потребителей ветеринарных услуг в соответствии с действующим законодательством.

Задача 8

Определите требования по предупреждению и ликвидации болезней животных в соответствии с действующим законодательством.

Задача 9

Определите:

Кому предоставлено право заниматься ветеринарной деятельностью?

Как организуют лицензирование ветеринарной деятельности в Российской Федерации?

При обосновании ответа необходимо сделать ссылки на действующее законодательством.

Задача 10

Являются ли административными правонарушениями следующие действия: пользование объектами животного мира без разрешения (лицензии); нарушение правил при сбросе сточных вод в водные объекты; приобретение редких видов животных без надлежащего на то разрешения?

Задача 11

Определите состав административного правонарушения в ветеринарии.

Задача 12

Являются ли административными правонарушениями следующие действия: нарушение ветеринарно-санитарных правил; нарушение правил государственной регистрации племенных животных и племенных стад?

Задача 13

Определите задачи и функции государственного ветеринарного надзора в соответствии с действующим законодательством.

Задача 14

Определите, какое постановление должен вынести суд в каждом из следующих случаев:

1. по заявлению Махрушиной о признании иска Мальцева об устранении препятствий в пользовании земельным участком;
2. по заявлению Гордынского об отмене заочного решения суда;
3. по заявлению Живова о восстановлении пропущенного срока на подачу апелляционной жалобы;
4. по заявлению Липутина к ЗАО «Зюйд» о взыскании начисленной, но не выплаченной заработной платы.

Задача 15

Мостафина обратилась в суд с заявлением, в котором просила установить факт трудовой деятельности с 17 мая 2010 г. по 14 апреля 2019 г. на ферме Земетчинского района Пензенской области. Установление данного факта ей необходимо для оформления пенсии. При оформлении трудовой книжки Мостафиной ее фамилия была искажена на «Мустафина».

К участию в деле в качестве заинтересованного лица был привлечен работник фермы. В судебном заседании свидетели Резвушкина и Непоседова пояснили суду, что проживают по соседству, работали вместе с Мостафиной на ферме. Другой Мустафиной или Мостафиной у них в селе нет.

Суд вынес решение, которым установил факт трудовой деятельности Мостафиной с 17 мая 2010 г. по 14 апреля 2019 г. на ферме.

Какие факты могут быть установлены в порядке особого производства? Каковы условия и порядок установления юридического факта судом?

Задача 16

Рассмотреть меры за нарушения бюджетного законодательства.

Карательные меры: административная (штрафная) ответственность и уголовная ответственность.

Предупредительные и праввосстановительные меры. Приостановление операций по лицевым счетам. Блокировка расходов.

Приостановление операций и бесспорное списание средств с банковских счетов нарушителей бюджетного законодательства.

Задача 17 Определите, по каким основаниям может нести дисциплинарную ответственность участник правоотношений за нарушение налогового законодательства.

Задача 18

Являются ли административными правонарушениями следующие действия: невозврат бюджетного кредита; нарушение срока исполнения поручения о перечислении налога; невозврат бюджетного кредита; нарушение требований о ведении раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности?

Задача 19

Укажите, к какому виду ответственности (уголовной, административной, гражданско-правовой или финансовой) следует отнести перечисленные санкции:

1) приостановление операций по лицевому счету получателя бюджетных средств в соответствии со статьей 284БК РФ;

2) наложение штрафа за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии со статьей 15.14КоАП, статьей 289БК РФ;

3) наложение штрафа, предусмотренного в статье 285.1УК РФ;

4) наложение штрафа за несвоевременный возврат бюджетного кредита в размере ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки в соответствии с договором о предоставлении бюджетного кредита

Задача 20

Необходимо определить права и обязанности, ответственность работника ветеринарной клиники при заключении трудового договора.

Составьте проект трудового договора.

Задача 21

Определить перечень документов, которые оформляются по результатам проверки нарушения ветеринарного законодательства.

Привести пример документа, который оформляется по результатам проверки нарушения ветеринарного законодательства.

Задача 22

Определить перечень документов, которые оформляются для привлечения нарушителей ветеринарного законодательства к уголовной ответственности.

Привести пример документа, который оформляется для привлечения нарушителей ветеринарного законодательства к уголовной ответственности.

Задача 23

Рассмотрите требования, которые предъявляются для оформления документа о налогообложении государственного ветеринарного учреждения.

Задача 24

Определите штатную численность ветеринарных специалистов сельскохозяйственного предприятия (в качестве объекта исследования можно взять любое сельскохозяйственное предприятие Пензенской области, специализирующую на производстве продукции животноводства).

Задача 25

Определите основные требования, предъявляемые к оформлению ветеринарных сопроводительных документов.

Привести пример ветеринарного сопроводительного документа.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Пензенский ГАУ

Кафедра «Управление, экономика и право»

Комплект конкретных ситуаций

по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности»

1

В сельскохозяйственной организации в результате нарушения правил карантина животных заболели здоровые животные.

Кто будет отвечать за данное нарушение?

2

Ветеринарный эксперт Карасев был уволен за совершение по месту работы хищения имущества предприятия. Он обратился в суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на незаконность увольнения.

Каким будет решение суда?

3

Гражданка Яшина – ветеринарно-санитарный эксперт была уволена с предприятия в связи с утратой доверия со стороны администрации.

Оспаривая законность увольнения, она обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что виновных действий, дающих основание для утраты доверия не совершала.

Каким будет решение суда?

4

Торговая фирма «Нова» и ветеринарная клиника заключили договор на приобретение лекарственных препаратов. Кредитором выступало Торговая фирма «Нова». Определите какой договор был заключен.

Какие основные обязанности возникают у субъектов по данному договору?

5

Между торговой фирмой «Заря» и ветеринарной клиникой был заключен договор на приобретение лекарственных препаратов. Был определен срок договора, а сроки конкретных поставок оговорены не были.

Определите какой договор был заключен между сторонами и в какой срок торговая фирма должна поставить лекарственные препараты.

6

АО «Норд» должно было собрать и доставить оборудование ветеринарной клинике в определенный сторонами срок. Однако оборудование оказалось готово на 2 недели раньше. АО «Норд» обратилось к контрагенту с просьбой принять продукцию досрочно. Не дождавшись согласия, АО «Норд» решило все же доставить оборудование раньше срока, но это вызвало крайнее неудовольствие со стороны заказчика, который отказался принять его из-за отсутствия помещений для складирования. Везти назад оборудование было нецелесообразно, поэтому пришлось его оставить. Кто прав в данной ситуации и какой принцип исполнения обязательств был нарушен?

7

Кравцова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, оплате времени вынужденного прогула и компенсации морального вреда, сославшись на то, что работала в ветеринарной клинике по срочному контракту с 2014 по 2019 гг. и была уволена по истечении срока контракта, что считала незаконным.

Каким будет решение суда?

8

Работники ветеринарной клиники Филимонов, Петров и Маркин были уволены с работы в связи с ликвидацией организации. Они обратились в суд с иском о восстановлении их на работе, взыскании среднего заработка за время вынужденного прогула и ком-

пенсации морального вреда указав, что организация до настоящего времени не ликвидирована, и для обеспечения не терпящих отлагательства ее нужд заключены с другими работниками срочные трудовые договоры.

Каким будет решение суда?

9

Работники фермы Потехин и Михальчук договорились с работодателем о приеме их на работу, сдали администратору трудовые книжки и другие документы и на следующий день вышли на работу. Проработав две недели, они узнали, что приказ о приеме их на работу так и не издан, а руководитель организации, к которому они обращались за разъяснениями, заявил им, что в их услугах больше не нуждается. Могут ли Потехин и Михальчук настаивать на заключении с ними трудового договора?

10

Ветеринарный врач Патрикеев подал заявление об увольнении по собственному желанию. Через две недели он пришел за трудовой книжкой, однако выдать ее ему отказались, ссылаясь на то, что Патрикеев не закончил передачу материальных ценностей.

Законны ли действия администрации?

11

В связи с отсутствием работника ветеринарной клиники, который находился в отпуске для сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы, администрация заключила трудовой договор с Трофимовой по той же специальности сроком на 4 месяца. По истечении 4 месяцев администрация ветеринарной клиники сообщила Трофимовой о том, что трудовое соглашение должно быть расторгнуто.

Однако Трофимова возразила против увольнения. Решите спор.

12

Ветеринарный врач Иванова 1 марта 2017 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 Иванова, продолжала работу. Спустя два месяца Иванова потребовала выдать ей трудовую книжку и произвести с ней расчет.

Как следует поступить работодателю? Рассмотрите порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

13

Найдите в ТК РФ нормы, которые регламентируют порядок защиты трудовых прав. Рассмотрите функции комиссии по защите трудовых споров.

14

Приведите примеры различных нормативно-правовых актов РФ, регулирующие отношения в профессиональной деятельности в зависимости от их юридической силы.

15

Выберите из любого источника норму права, регулирующие отношения в профессиональной деятельности и определите все элементы ее структуры (сформулируйте гипотезу, назовите диспозицию и укажите санкцию этой правовой нормы).

16

Приведите примеры региональных и локальных нормативно-правовых актов, регулирующие отношения в профессиональной деятельности.

17

Должностное лицо хозяйства не выполняет ветеринарное законодательство и закон РФ «О ветеринарии». Действия главного государственного ветеринарного инспектора в этом случае.

18

Привести примеры административных нарушений бюджетного законодательства и преступлений. Привести примеры нарушений бюджетного законодательства и налоговых правонарушений, нарушений валютного законодательства. Определить элементы состава административных нарушений бюджетного законодательства.

19

На ферме заболело 5 голов новорожденного молодняка крупного рогатого скота. Дайте характеристику последующим действиям администрации организации.

20

На ферме 25 телят заболели бронхопневмонией. Одно животное пало, два – вынужденно убиты, остальные – переболели. Определить виды ущерба.

21

СПК «Родина» заключил со строительной организацией договор на строительство летнего лагеря для коров. Когда работы были завершены, строительной организацией было направлено извещение о готовности к сдаче законченного объекта. Ответа не последовало. Тогда представитель подрядчика дозвонился по телефону до председателя СПК, где ему ответили, что сейчас ведутся посевные работы, поэтому приемкой объекта заниматься будут через две недели. Правомерны ли действия председателя?

22

Предприниматель Ермолин купил у ООО «Новая» ветеринарную аптеку. Договор был составлен по всей форме, накануне проведена полная инвентаризация. Через месяц третье лицо предъявило предприятию требование об уплате долга. Ермолин отказался уплатить, заявив, что он не имеет этому никакого отношения, а долг возник еще до покупки им этого предприятия. Однако суд обязал его выплатить этот долг. Кто прав в данной ситуации?

23

Аудиторская фирма провела проверку деятельности ветеринарной клиники, выявив некоторые финансовые нарушения, сообщила об этом в налоговый орган. В результате руководство ветеринарной клиники было привлечено к административной ответственности.

Правомерны ли действия аудиторов? Каковы обязанности аудиторов в случае выявления финансовых нарушений?

24

Коммерческое предприятие получило из бюджета субъекта РФ средства в качестве инвестиций для расширения и модернизации производства и создания новых рабочих мест, однако израсходовало часть этих средств на выплату заработной платы своим работникам и уплату налогов. Счетная палата РФ узнала об этом, провела на предприятии проверку и приняла решение о наложении санкций на руководство предприятия.

Правомерны ли действия Счетной палаты РФ?

Разбор конкретных ситуаций

по теме

«Гражданское законодательство РФ и его применение в сфере ветеринарии»

Характеристика отдельных видов договоров в ветеринарии

Рассмотреть следующие договоры:

- по передаче имущества в собственность;
- по передаче имущества в пользование;
- по производству работ;
- по оказанию услуг.

Результаты представьте в таблице.

Таблица – Характеристика отдельных видов договоров

Критерии оценки	Наименование договора			
Предмет				
Стороны				
Существенные условия				
Ответственность сторон				
Порядок заключения договора				
Основания изменения и расторжения договора				

Представить пример одного из видов договоров.

Разбор конкретных ситуаций

по теме

«Организация предпринимательской ветеринарной деятельности»

Представить сравнительную характеристику организационно-правовых форм предпринимательства в ветеринарии (таблица).

Таблица – Характеристика организационно-правовых форм предпринимательства в ветеринарии

Критерии оценки	Организационно-правовые формы			
Фирменное наименование				
Количество участников (минимальное и максимальное)				
Порядок формирования капитала				
Порядок распределения прибыли (убытка)				
Ответственность юридического лица по своим обязательствам				
Ответственность учредителей по обязательствам юридического лица				
Особые случаи ликвидации юридического лица				
Пример юридического лица				

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Пензенский ГАУ

Кафедра «Управление, экономика и право»

Тестовые задания

по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности»

Тестовые задания по дисциплине

Темы блока 1 ОСНОВЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ВЕТЕРИНАРИИ

Тестовые задания

1. К признакам правового государства относят:
 - а) верховенство закона;
 - б) разделение власти на три ветви;
 - в) ограничение свободы личности;
 - г) взаимная ответственность гражданина и государства.

2. К признакам права относят:
 - а) институциональность права;
 - б) объективность права;
 - в) зависимость от жизненных ситуаций;
 - г) процедурность права.

3. Охранительная функция права осуществляется путем:
 - а) контроля и надзора за выполнением норм права и привлечения нарушителей к юридической ответственности;
 - б) выработка правил поведения, соответствующих общечеловеческим нормам и ценностям;
 - в) упорядочение общественных отношений, угодных человеку и обществу;
 - г) привития каждому целей и интересов.

4. Правила поведения, сложившиеся вследствие фактического применения в течение длительного времени и вошедшие в привычку, обозначается понятием:
 - а) мораль;
 - б) нравы;
 - в) этикет;
 - г) обычай.

5. Императивные нормы – это нормы права:
 - а) предполагающие наиболее приемлемый вариант поведения;
 - б) предписывающие разные варианты поведения;
 - в) оставление субъектам простора для свободного волеизъявления;
 - г) не допускающие отстранения от предписаний.

6. Условия (обстоятельства), при которых действуют нормы права, называются:
 - а) гипотезой;
 - б) преамбулой;
 - в) диспозицией;
 - г) санкцией.

7. К признакам нормы права относится:
 - а) возможность применения в случае нарушений принудительной силы государства;
 - б) презумпция невиновности;
 - в) обеспечение равенства всех перед законом и судом;
 - г) обеспечение принципа справедливости.

8. Государственная деятельность по разработке и принятию нормативных правовых актов, называется:
 - а) реализацией правовых норм;
 - б) защитой правовых норм;
 - в) развитием отношений;

г) правотворчеством.

9. К формам права относят:

- а) правовой обычай;
- б) юридический прецедент;
- в) нормативный акт;
- г) правовая норма.

10. Объектами правоотношений могут быть:

- а) нормативные акты, которыми регулируются правоотношения;
- б) результаты действия;
- в) материальные блага;
- г) продукты интеллектуального творчества.

11. Нормативный правовой акт – это...

- а) документ органа власти или управления, содержащий нормы права;
- б) информация, предназначенная для передачи;
- в) информация на материальном носителе, имеющая реквизиты, позволяющие ее идентифицировать;
- г) закрепленная во внешних источниках мера наказания.

12. Субъектами правоотношений могут быть:

- а) граждане;
- б) юридические факты;
- в) нематериальные блага;
- г) юридические лица.

13. Диспозиция как часть нормы права указывает

- а) меры государственного принуждения;
- б) участников правоотношения, их права или обязанности;
- в) варианты поведения;
- г) обстоятельства, при которых реализуется норма права.

14. Признаки правового государства:

- а) верховенство правового закона;
- б) реальность прав и свобод;
- в) ответственность государства за неисполнение обязательств;
- г) требование личной безопасности.

15. Гражданское право изучает:

- а) дисциплинарные отношения;
- б) финансовые и налоговые отношения;
- в) имущественные и связанные с ними неимущественные отношения;
- г) трудовые отношения.

16. К объектам гражданских прав относятся:

- а) имущество и нематериальные блага;
- б) работы и услуги;
- в) информация, результаты творческой деятельности;
- г) природные объекты.

3. Правоспособность у физических лиц возникает в момент:

- а) достижения человеком 16 лет;
- б) рождения человека;
- в) достижения человеком 18 лет;

г) регистрации новорожденного в ЗАГСе.

4. Дееспособностью обладает:

- а) человек, имеющий права;
- б) не каждый человек;
- в) каждый человек;
- г) человек, имеющий собственность

17. Правоспособность – это...

- а) способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их;
- б) возникновение и порядок реализации гражданских прав;
- в) способность иметь гражданские права и нести свои обязанности;
- г) способность гражданина своими действиями и осуществлять гражданские права.

18. Гражданское правоотношение – это...

- а) отношения между физическими и юридическими лицами;
- б) общественное отношение, урегулированное нормой права;
- в) отношения между работником и работодателем;
- г) отношения имущественного и неимущественного характера.

19. Право собственности состоит из правомочий:

- а) купли, распоряжения, продажи;
- б) наследования, распоряжения, пользования;
- в) купли, продажи, обмена;
- г) владения, пользования, распоряжения.

20. К способам приобретения прав собственности относят:

- а) первоначальные;
- б) вторичные;
- в) производные;
- г) произвольные.

21. Исполнение обязательства не может обеспечиваться:

- а) залогом;
- б) задатком;
- в) поручительством;
- г) дарением.

22. Заключение договора включает следующие стадии:

- а) оферта;
- б) бенифициар;
- в) акцепт;
- г) эмансипацию.

23. Срок действия доверенности по общему правилу составляет:

- а) три года;
- б) один год;
- в) десять лет;
- г) 6 месяцев.

24. Руководитель государственного или муниципального унитарного предприятия подотчетен...

- а) трудовому коллективу в лице его общего собрания;
- б) общему собранию предприятия;

- в) собственнику или органу, уполномоченному собственником;
- г) соответствующему вышестоящему органу управления (государственному или муниципальному).

25. Укажите некоммерческие организации:

- а) общество с ограниченной ответственностью;
- б) товарищество на вере;
- в) внешнеторговая организация;
- г) религиозная организация.

26. Коммерческими организациями являются:

- а) организации, не имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли;
- б) организации, имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли;
- в) организации, косвенно извлекающие прибыль и направляющие ее на нужды производства;
- г) организации занимающиеся благотворительностью.

27. Ветеринарное законодательство Российской Федерации состоит из:

- а) Закона РФ «О ветеринарии»;
- б) принимаемых в соответствии с законом «О ветеринарии» законодательных актов субъектов в составе Российской Федерации;
- в) УК РФ;
- г) ЗК РФ.

28. Ветеринарное законодательство Российской Федерации регулирует отношения в целях:

- а) защиты животных от болезней,
- б) выпуска безопасных в ветеринарном отношении продуктов животноводства,
- в) защиты населения от болезней, общих для человека и животных,
- г) защиты животного мира.

29. Задачами Государственной ветеринарной службы Российской Федерации являются:

- а) предупреждение и ликвидация заразных и массовых незаразных болезней животных;
- б) обеспечение безопасности продуктов животноводства в ветеринарно-санитарном отношении;
- в) защита населения от болезней, общих для человека и животных; охрана территории Российской Федерации от чрезвычайных ситуаций.

30. Ветеринарно-санитарные требования – это документ:

- а) об обязательных ветеринарных нормах;
- б) о технике выполнения ветеринарной работы;
- в) о проведении разовых мероприятий;
- г) о проведении периферических мероприятий.

Темы блока 2 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Законодательство о труде регулирует трудовые отношения:
 - а) работников, заключивших трудовые договоры с работодателями;
 - б) граждан, занимающихся общественно полезным трудом;
 - в) лиц, имеющих трудовые соглашения с работодателями и выполняющие для них определенную работу;
 - г) лиц, заключивших контракты, включая военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.
2. Трудовые отношения работника и работодателя возникают на основе:
 - а) трудового соглашения как договора, нацеленного на результат труда;
 - б) договора–подряда или договора–поручения;
 - в) членства в производственном кооперативе, участия в хозяйственном товариществе или в обществе;
 - г) трудового договора.
3. Трудовой договор заключается в _____ форме:
 - а) письменной;
 - б) нотариальной;
 - в) устной;
 - г) письменной и устной.
4. Сторонами трудового договора являются:
 - а) коллектив и работник;
 - б) работодатель и работник;
 - в) работник и работник;
 - г) работодатель и коллектив.
5. Законодательство о труде не предусматривает заключение трудового договора на:
 - а) неопределенный срок (на постоянную работу);
 - б) определенный срок не более пяти лет;
 - в) время выполнения определенной работы;
 - г) любой срок по усмотрению работодателя.
6. Трудовой договор заключается с условием об испытании:
 - а) в силу требований закона;
 - б) по соглашению сторон трудового договора, если работник подлежит испытанию при приеме на работу;
 - в) по усмотрению органа управления работодателя, наделенного правом приема и увольнения работников;
 - г) по совместному решению органа управления работодателя, наделенного правом приема и увольнения работников, и соответствующего выборного профсоюзного органа.
7. При приеме учащихся на работу в свободное от учебы время установлен минимальный возраст:
 - а) 16 лет;
 - б) 14 лет;
 - в) 18 лет;
 - г) 15 лет.
8. Трудовой договор – это соглашение...
 - а) между работником и представителем работодателя;

- б) работодателем и представителем работника;
- в) работодателем и работником;
- г) работодателем, работником и представителем профсоюза.

9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор после предупреждения об этом работодателя в письменной форме...

- а) за 7 дней;
- б) две недели;
- в) один месяц;
- г) письменного уведомления не требуется.

10. Отказ в приеме на работу беременной женщине или женщине, имеющей детей, обжалуется:

- а) в областном суде;
- б) в комиссии по трудовым спорам работодателя;
- в) в прокуратуре по месту нахождения работодателя;
- г) в районном суде с соблюдением досудебных процедур обжалования этого спора.

11. Основаниями расторжения трудового договора по инициативе работодателя являются:

- а) ликвидация организации;
- б) несоответствие работника выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- в) сокращение штата работников;
- г) совершение по месту работы хищения.

12. Выходное пособие при прекращении трудового договора выплачивается в размере:

- а) двухнедельного среднего заработка;
- б) среднего месячного заработка;
- в) не менее трехнедельного среднего заработка;
- г) годового среднего заработка.

13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью _____ дней:

- а) 30;
- б) 24;
- в) 28;
- г) 56.

14. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее:

- а) одного месяца со дня обнаружения проступка;
- б) трех месяцев со дня обнаружения проступка;
- в) двух месяцев со дня обнаружения проступка;
- г) 10 дней со дня обнаружения проступка.

15. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к:

- а) коллективному договору;
- б) трудовому договору;
- в) Конституции РФ;
- г) трудовому законодательству.

16. Снятие дисциплинарного взыскания производится:

- а) после истечения 3-х лет;
- б) если в течение года работник не будет подвергнут новому взысканию;
- в) после истечения 2-х лет;
- г) после истечения срока исковой давности.

17. К дисциплинарным взысканиям относят:

- а) замечание;
- б) штраф;
- в) выговор;
- г) увольнение.

18. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются в:

- а) налоговой инспекции;
- б) прокуратуре;
- в) администрации города, села, поселка;
- г) комиссии по трудовым спорам и в суде.

18. За защитой своих трудовых прав работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам:

- а) в течение одного года после совершения проступка;
- б) в шестимесячный срок с момента нарушения своего права;
- в) в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- г) в течение месяца с момента причинения вреда.

19. . Право на занятие ветеринарной деятельностью имеют:

- а) специалисты в области ветеринарии с высшим ветеринарным образованием.
- б) специалисты в области ветеринарии со средним ветеринарным образованием
- в) специалисты сельского хозяйства;
- г) зоотехники.

20. Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника, принятое районным (городским) судом, подлежит исполнению:

- а) в течение трех дней;
- б) в десятидневный срок;
- в) немедленно;
- г) если оно не отменено при пересмотре.

21. Ветеринарное законодательство Российской Федерации состоит из:

- д) Закона РФ «О ветеринарии»;
- е) принимаемых в соответствии с законом «О ветеринарии» законодательных актов субъектов в составе Российской Федерации;
- ж) УК РФ;
- з) ЗК РФ.

22. Ветеринарное законодательство Российской Федерации регулирует отношения:

- а) в области ветеринарии;
- б) в области охраны животного мира;
- в) имущественные;
- г) обязательственные.

23. Ветеринарное законодательство Российской Федерации регулирует отношения в целях:

- д) защиты животных от болезней,
- е) выпуска безопасных в ветеринарном отношении продуктов животноводства
- ж) защиты населения от болезней, общих для человека и животных.
- з) защиты животного мира.

24. Форма государственного управления – это:

- а) характер взаимоотношений между государством и его частями;
- б) организационное устройство государства;
- в) характер взаимоотношений между государством и обществом;
- г) форма отношений между территориальными частями государства.

25. К числу источников административного права не относятся:

- а) Трудовой кодекс РФ;
- б) Уголовный кодекс РФ;
- в) Кодекс РФ об административных правонарушениях;
- г) Конституция РФ.

26. Предметом регулирования административного права являются правоотношения, возникающие в сфере:

- а) судебной власти;
- б) законодательной власти;
- в) исполнительной власти;
- г) муниципального управления.

27. Возраст, по достижению которого наступает административная ответственность, составляет:

- а) 25 лет;
- б) 16 лет;
- в) 10 лет;
- г) 12 лет.

28. К административным наказаниям не относятся:

- а) административный арест;
- б) дисквалификация;
- в) лишение свободы;
- г) предупреждение.

29. Иностранным гражданам и лицам без гражданства за совершенные административные проступки может быть назначено:

- а) возмещение вреда;
- б) лишение свободы;
- в) строгий выговор;
- г) административное выдворение за пределы РФ.

30. Высшим органом исполнительной власти в Российской Федерации является:

- а) Правительство РФ;
- б) Президент РФ;
- в) Государственная дума;
- г) Совет Федерации.

31. Укажите основания административной ответственности:

- а) преступление;
- б) дисциплинарный проступок;
- в) причинение материального ущерба;
- г) административное правонарушение.

32. В течение какого срока действует административное взыскание:

- а) двух месяцев;
- б) трех месяцев;
- в) шести месяцев;
- г) года.

33. К административным наказаниям относят:

- а) Лишение свободы на определенный срок;
- б) дисквалификация;
- в) административный арест;
- г) штраф.

34. Какая из указанных частей гражданского судопроизводства является его стадией?

- а) нотариальное производство;
- б) апелляционное производство;
- в) производство с участием иностранного элемента;
- г) производство по делам, возникающим из публичных правоотношений;
- д) производство в третейском суде;

35. Какой вид гражданского судопроизводства указан в предлагаемом перечне?

- a. особое производство;
- b. производство с участием иностранного элемента;
- c. производство в суде первой инстанции;
- d. производство по вновь открывшимся или новым обстоятельствам;
- e. производство в третейском суде;

36. Какой вид гражданского судопроизводства считается главным, определяющим?

- a. особое производство;
- b. производство по делам, возникающим из публичных правоотношений;
- c. исковое производство;
- d. приказное производство;
- e. производство в третейском суде;

37. Какая из перечисленных задач должна решаться при рассмотрении каждого дела в полном объеме?

- a. формирование уважительного отношения к суду;
- b. правильное и своевременное рассмотрение и разрешение гражданского дела;
- c. способствование укреплению законности;
- d. предупреждение правонарушений;
- e. способствование укреплению правопорядка;

38. Источниками гражданского процессуального права являются:

- a. Судебные прецеденты;
- b. Постановления Пленума Верховного суда РФ;
- c. Приказы Генерального прокурора РФ;
- d. Гражданский кодекс РФ;
- e. Указы Президента РФ.

39. В систему Государственной ветеринарной службы РФ входят:

- a. Департамент ветеринарии Министерства сельского хозяйства РФ;
- b. управления (отделы) ветеринарии в составе правительств субъектов РФ;
- c. ветеринарные научно - исследовательские и научно-производственные учреждения;
- d. агентство Ветеринарии РФ.

40. Для организации частной ветеринарной практики необходимы документы:

- a. Ветеринарное законодательство;
- b. Закон «о Ветеринарии»;
- c. Лицензия;
- d. Методические разработки.

41. Ведомственная ветеринария – это совокупность:

- a) ветеринарных подразделений;
- б) ветеринарных организаций учреждений;
- в) агропромышленных комплексов;
- г) коммерческих структур.

42. Лицензия выдается сроком на:

- a) 7 лет;
- б) 10 лет;
- в) 5 лет;
- г) 8 лет.

43. За нарушение ветеринарного законодательства Российской Федерации виновные лица несут следующую ответственность:

- a) дисциплинарную;
- б) административную;
- в) правовую;
- г) уголовную.

44. Основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности служит...

- a) совершенный конкретным работником дисциплинарный проступок;
- б) совершение преступления;
- в) причинение ущерба;
- г) совершение правонарушения.

45. Ветеринарное законодательство регламентирует:

- a) мероприятия, обязательные для выполнения в животноводческих комплексах, КФХ, подсобных хозяйствах, жив-х кооперативных и других предприятиях, занятых разведением и выращиванием животных;
- б) обязательные зоогигиенические и ветеринарно-санитарные условия содержания, кормления и производственного использования жив-х;
- в) порядок и критерии оценки результатов диагностических исследований;
- г) способы и условия применения биологических, химиотерапевтических, дезинфицирующих препаратов, их дозировку.

46 Ветеринарные правоотношения – это:

- a) отношения в области ветеринарии, в цели которых входит защита животных от болезней;
- б) отношения в области ветеринарии, в цели которых входит выпуск безопасных в ветеринарном отношении продуктов животноводства;
- в) отношения, в цели которых входит защиту населения от болезней;
- г) отношения в области ветеринарии в цели которых входит защита животных от болезней, выпуск безопасных в ветеринарном отношении продуктов животноводства и защиту населения от болезней, общих для человека и животных.

47 В обязанности владельцев животных и производителей продуктов животноводства входят:

- а) выполнять указания специалистов в области ветеринарии о проведении мероприятий по профилактике болезней животных и борьбе с этими болезнями;
- б) содержать в надлежащем состоянии животноводческие помещения и сооружения для хранения кормов и переработки животноводства, не допускать загрязнения окружающей среды отходами животноводства;
- в) предоставлять специалистам в области ветеринарии по их требованию животных для осмотра, немедленно извещать указанных специалистов о всех случаях внезапного падежа или одновременно массового заболевания животных, а также об их необычном поведении;
- г) до прибытия специалистов в области ветеринарии не принимать меры по изоляции животных, подозреваемых в заболевании.

48 Органом уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях в ветеринарии, является:

- а) федеральный антимонопольный орган;
- б) администрация предприятия;
- в) органы государственного ветеринарного надзора;
- г) органы государственного ветеринарного и фитосанитарного надзора.

49 Административная ответственность ветеринарных работников:

- а) применима только судом;
- б) распространяется на физические и юридические лица;
- в) применяется должностными лицами и судом (если правонарушитель уклоняется от взыскания);
- г) распространяется только юридические лица.

50 Видами административных правонарушений в ветеринарии не являются:

- а) нарушение правил карантина животных или других ветеринарно-санитарных правил;
- б) нарушение правил пользования объектами животного мира;
- в) нарушение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания населения;
- г) нарушение законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценивание результатов освоения дисциплины проводится с целью определения уровня сформированности умений, знаний в рамках компетенций ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09-11 по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, индивидуальных способностей студентов осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств.

3.1 Процедура и критерии оценки результатов освоения дисциплины при текущем контроле успеваемости в форме тестирования

Текущий контроль успеваемости в форме тестирования проводится после изучения отдельных тем дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности».

Тестовые задания формируются с учетом осваиваемых умений, знаний в рамках компетенций: ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09-11.

Тестирование знаний студентов исключает субъективный подход со стороны преподавателя. Каждому обучающемуся выдается тестовое задание с готовыми вариантами ответов, задача тестируемого выбрать правильный вариант ответа.

Тестовые задания состоят из вопросов на знание основных понятий, ключевых терминов отраслей права.

Материалы тестовых заданий актуальны и направлены на использование необходимых знаний в будущей практической деятельности выпускника.

Цель тестирования – проверка знаний, находящихся в оперативной памяти человека и не требующих обращения к справочникам и словарям, то есть тех знаний, которые необходимы для профессиональной деятельности будущего специалиста. Основная масса тестовых заданий, примерно 75 % – задания средней сложности.

Общими требованиями к композиции тестового задания выступают:

1. Краткость изложения.
2. Логическая форма высказывания.

3. Наличие адекватной инструкции к выполнению.
4. Однозначность восприятия и оценки.

В рамках данной дисциплины используется текущее и оперативное тестирование, для проверки качества усвоения знаний по определенным темам, разделам программы дисциплины.

Тесты по дисциплине представлены в форме задания с выбором правильного ответа.

Основные характеристики тестовых заданий:

1. Основная часть задания сформулирована очень кратко и имеет предельно простую синтаксическую конструкцию.
2. Частота выбора одного и того же номера места для правильного ответа в различных заданиях примерно одинакова.
3. Тестовые задания не содержат оценочные суждения или мнения испытуемого по какому-либо вопросу.
4. Все варианты ответов равновероятно привлекательны для испытуемых.
5. Ни один из вариантов ответов не является частично правильным, превращающимся при определенных дополнительных условиях в правильный.
6. Основная часть задания сформулирована в форме утверждения, которое обращается в истинное или ложное высказывание после подстановки ответов.
7. Все ответы параллельны по конструкции и грамматически согласованы с основной частью задания теста. Ответы четко различаются между собой, правильный ответ однозначен и не опирается на подсказки. Среди ответов отсутствуют ответы, вытекающие один из другого.

Процедура тестирования

Тестирование проводится в течение 15 минут. Если по окончании отведенного времени студент не успел ответить на все вопросы, оставшиеся вопросы оцениваются как нулевые. Форма выполнения теста – тестовые задания, в которых тестируемый отмечает выбор правильного варианта, обведя номер кружком.

Перед тестированием проводится краткая консультация обучающихся, для ознакомления с целями, задачами тестирования, с регламентом выполнения тестовых заданий и критериями оценки результатов тестирования.

По окончании процедуры тестирования студент имеет право ознакомиться с результатами теста и получить разъяснения и комментарии по поводу допущенных ошибок.

Во время тестирования обучающимся запрещено пользоваться учебниками, программой учебной дисциплины, справочниками, таблицами, схемами и любыми другими пособиями. В случае использования во время тестирования не разрешенных пособий преподаватель отстраняет обучающегося от тестирования, выставляет неудовлетворительную оценку («неудовлетворительно») в журнал текущей аттестации.

Попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

Шкала оценивания

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил все тестовые задания;
- оценка «хорошо» выставляется, если студент владеет навыками по выполнению заданий, но допустил незначительную арифметическую ошибку (другие незначительные недочеты), или допустил некоторое количество ошибок в тестовых заданиях (не более 25 %);
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если допущено некоторое количество ошибок в тестовых заданиях (в интервале от 25 до 50 %);
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не выполнил тестовые задания.

3.2 Процедура и критерии оценки результатов освоения дисциплины при текущем контроле успеваемости в форме дискуссии

Дискуссия представляет собой способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы. Под дискуссией также может подразумеваться публичное обсуждение каких-либо проблем, спорных вопросов.

Дискуссия обеспечивает активное включение обучающихся в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия.

Важной характеристикой дискуссии является аргументированность.

Тему дискуссии студенты выбирают из перечня предложенного преподавателем и приведенному в фонде оценочных средств, выложенном в электронно-образовательной среде академии по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности».

На практических занятиях применяют дискуссию-диалог и дискуссию-спор.

Дискуссия-диалог применяется для совместного обсуждения проблем, решение которых может быть достигнуто на основе согласования различных точек зрения, достижения консенсуса.

Дискуссия-спор используется для всестороннего рассмотрения сложных проблем, не имеющих однозначного решения в науке. Она построена на принципе «позиционного противостояния» и ее цель – уточнить и определить свою позицию; научиться аргументировано отстаивать свою точку зрения и в то же время осознать право других иметь свой взгляд на эту проблему, быть индивидуальностью.

Условия эффективного проведения дискуссии:

- информированность и подготовленность обучающихся к дискуссии, свободное владение материалом, привлечение различных источников для аргументации отстаиваемых положений;
- правильное употребление понятий, используемых в дискуссии, их единообразное понимание;
- корректность поведения, недопустимость высказываний, задевающих личность оппонента;
- установление регламента выступления участников;
- полная включенность группы в дискуссию;
- обучение обучающихся умению вести дискуссию, совместная выработка правил и норм групповой коммуникации;
- особая позиция преподавателя как руководителя дискуссии, которая заключается в стимулировании обсуждения, подведении результатов работы.

Этапы проведения дискуссии:

1) введение в дискуссию (формулирование проблемы и целей дискуссии; создание мотивации к обсуждению – определение значимости проблемы, указание на нерешенность и противоречивость вопроса; установление регламента дискуссии и ее основных этапов; совместная выработка правил дискуссии; выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий).

2) обсуждение проблемы, вопроса (обмен участниками дискуссии мнениями по каждому вопросу; формирование максимума мнений, идей, предложений и соотношение их друг с другом);

3) подведение этапов обсуждения (выработка обучающимися согласованного мнения и принятие группового решения; совместная оценка эффективности дискуссии в решении обсуждаемой проблемы; обозначение аспектов позиционного противостояния и точек соприкосновения в ситуации, когда дискуссия не привела к полному согласованию позиций участников).

Требования к дискуссии:

1. Стрoение выступления: позиция, обоснование, пример, следствие.

В позиции указывается собственная точка зрения. В обосновании приводятся доводы в поддержку позиции. Примеры иллюстрируют представленные доводы. В заключении формулируются выводы.

2. Изложение материала должно быть связанным, последовательным, эмоциональным, выразительным, научно аргументированным, точным.

3. Соблюдение регламента выступления. Продолжительность представления вопроса дискуссии составляет 3-5 минут. По окончании представления вопроса дискуссии обучающемуся могут быть заданы вопросы со стороны преподавателя и других обучающихся.

Подводятся итоги дискуссии, анализируются выводы, к которым пришли участники дискуссии, подчеркиваются основные моменты правильного понимания проблемы, показывается логичность, ошибочность высказываний, несостоятельность отдельных замечаний по конкретным вопросам темы дискуссии.

При подготовке к дискуссии обучающийся должен полностью и аргу-

ментированно обосновать свою точку зрения, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать выводы и отвечать на вопросы.

Требования к дискуссии могут трансформироваться в зависимости от темы дисциплины. Качество представления материала дискуссии можно оценивать по следующим критериям: способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала.

Шкала оценивания дискуссии

Оценка дискуссии осуществляется на основе интегральной (целостной) шкалы оценивания.

Интегральная (целостная) шкала рассматривает материал дискуссии в целом, а не по аспектам. Учитывает одновременно множество факторов, а не оценивает каждый в отдельности.

Таблица - Интегральная шкала оценивания дискуссии

Оценка	Характеристика критерия	Результаты обучения (компетенции, требования к умениям, знаниям)	Показатели оценки результата	Критерии оценивания результатов обучения для формирования умений и знаний
5	Демонстрирует полное понимание проблемы, вопроса. Все требования, предъявляемые к дискуссии, выполнены. Использует доказательства, подтверждающие высказывания. Вовлекает в дискуссию другое лицо.	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09-11* <i>Умения:</i> -использовать в профессиональной деятельности необходимые нормативно-правовые документы; -вести ветеринарную документацию установленного образца; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	поиск необходимых нормативно-правовых документов в профессиональной деятельности; поиск необходимых требований ведения ветеринарной документации установленного образца; выбор способов защиты своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; выбор методов анализа и оценки результатов и последствий деятельности	Продемонстрирована сформированность и устойчивость умений, знаний
4	Демонстрирует значительное понимание проблемы, вопроса. Все требования, предъявляемые к дискуссии, выполнены. Использует доказательства, подтверждающие высказывания.	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09-11 <i>Знания:</i> - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - основные законодательные акты Российской Федерации в области ветеринарии;	определение основных понятий правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; описание основных законодательных актов Российской Федерации в области ветеринарии;	В целом подтверждается освоение умений, знаний

3	Демонстрирует частичное понимание проблемы, вопроса. Большинство требований, предъявляемых к дискуссии, выполнено. Частично использует доказательства, подтверждающие высказывания.	<ul style="list-style-type: none"> - систему организации ветеринарной службы; - нормы материально-технического обеспечения ветеринарной службы; - порядок регистрации ветеринарных препаратов и средств по уходу за животными; - обязанности ветеринарного фельдшера; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; 	<p>определение системы организации ветеринарной службы;</p> <p>понимание норм материально-технического обеспечения ветеринарной службы;</p> <p>определение системы организации ветеринарной регистрации ветеринарных препаратов и средств по уходу за животными;</p> <p>понимание правил учета, отчетности и делопроизводства в ветеринарии;</p>	Выявлена недостаточная сформированность умений, знаний
2	Демонстрирует небольшое понимание проблемы, вопроса. Многие требования, предъявляемые к дискуссии, выполнены.	<ul style="list-style-type: none"> - порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; - правила оплаты труда; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - право социальной защиты граждан; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. 	<p>сравнение обязанностей ветеринарного фельдшера;</p> <p>сравнение организационно-правовых форм юридических лиц;</p> <p>определение правового положения субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>описание порядка заключения трудового договора и оснований его прекращения;</p> <p>определение правил оплаты труда;</p> <p>описание роли государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>понимание права социальной защиты граждан;</p> <p>определение понятия дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>описание видов административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p>понимание норм защиты нарушенных прав и судебного порядка разрешения споров.</p>	Не сформированы умения и знания

* содержание компетенций указано в разделе 1.3 рабочей программы

При оценке сформированности умений, знаний, используются критерии оценки результата обучения (признаки, на основании которых проводится оценка по показателю). Критерии могут содержать указание на соответ-

ствие выполненного процесса (полученного продукта) эталону, правилам, другим документам, устанавливающим количественные требования к качеству процесса или результата деятельности, рациональность выбора объекта, полноту и точность осуществления процесса, обоснованность проведения оценки результата деятельности. Также критерии могут уточнять требования к качеству (свойству) процесса или результата деятельности.

3.3 Процедура и критерии оценки результатов освоения дисциплины при текущем контроле успеваемости в форме задач

Разноуровневые задачи и задания являются традиционными средствами текущего контроля и оценки сформированности умений и навыков по компетенциям.

Выполнение обучающимися заданий данного вида обеспечивает преподавателю возможность оценивать:

- владения фактическим материалом (базовыми понятиями, алгоритмами, фактами) и умения правильно использовать специальные термины и понятия, узнавания объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

- умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

- умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Решение разноуровневых задач и заданий направлено на приобретение и отработку умений и знаний при решении профессиональных задач.

На практических занятиях преподаватель применяет следующие задачи и задания:

- репродуктивного уровня, позволяющие оценивать умения правильно использовать специальные термины и понятия, узнавания объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины и владения навыками решения задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;

- реконструктивного уровня, позволяющие оценивать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей и владения навыками решения задач на основе воспроизведения нестандартных алгоритмов решения.

На практическом занятии заданные разноуровневые задачи и задания каждый обучающийся разбирает индивидуально и представляет в письменном виде. Затем происходит обсуждение предложенных вариантов решения.

Оценка выполнения разноуровневых задач и заданий осуществляется на основе интегральной шкалы. Интегральная (целостная) шкала рассматривает выполнение разноуровневой задачи и задания в целом, а не по аспектам. Учитывает одновременно множество факторов. Пример интегрированной шкалы оценивания приведен в таблице.

Таблица - Интегральная шкала оценивания разноуровневых задач и заданий

Оценка	Описание	Результаты обучения (компетенции, требования к умениям, знаниям)	Показатели оценки результата	Критерии оценивания результатов обучения для формирования умений, знаний
5	Задание выполнено полностью.	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09-11* <i>Умения:</i> - использовать в профессиональной деятельности необходимые нормативно-правовые документы; - вести ветеринарную документацию установленного образца;	- анализировать источники информации и их интерпретировать - сбор и обработка данных; - выдвигать новые проблемы, гипотезы, находить методы их решения - владение компьютерными технологиями;	продемонстрирована сформированность и устойчивость знаний и умений
4	Задание выполнено с незначительными погрешностями.	- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09-11 <i>Знания:</i> - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - основные законодательные акты Российской Федерации в области ветеринарии;	- умение работать в автоматизированной информационной системе «Меркурий»; - знание закона «О ветеринарии»; - знание закона законодательства РФ в сфере ветеринарии; - знание законодательной базы РФ в области ветеринарии;	в целом подтверждается освоение знаний и умений
3	Обнаруживает знание и понимание большей части задания.	- систему организации ветеринарной службы; - нормы материально-технического обеспечения ветеринарной службы; - порядок регистрации ветеринарных препаратов и средств по уходу за животными; - обязанности ветеринарного фельдшера; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	- полномочия и функции ветеринарных служб; - ветеринарное обслуживание животноводства; - организация предпринимательской ветеринарной деятельности; - организация государственного ветеринарного надзора; - Федеральная Государственная информационная система в области ветеринарии;	выявлена недостаточная сформированность знаний и умений
2	Демонстрирует непонимание задания.	- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; - правила оплаты труда; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - право социальной защиты граждан; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	- ветеринарное делопроизводство.	не сформированы знания и умения

* содержание компетенций указано в разделе 1.3 рабочей программы

Критериями оценки разноуровневых задач и заданий репродуктивного уровня являются:

– точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;

– представлен верный алгоритм решения.

Критериями оценки разноуровневых задач и заданий реконструктивного уровня являются:

– продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;

– продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;

– сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;

– установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности.

Критерии оценивания разноуровневых задач и заданий могут быть дополнены преподавателем в зависимости от специфики конкретной темы.

3.4 Процедура и критерии оценки умений и владений при текущем контроле успеваемости в форме анализа конкретных ситуаций

Метод анализа конкретных ситуаций состоит в изучении, анализе и принятии решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий или может возникнуть при определенных обстоятельствах в практической деятельности в тот или иной момент. *Анализ конкретной ситуации* – это глубокое и детальное исследование реальной или искусственной обстановки, выполняемое для того, чтобы выявить ее характерные свойства. Этот метод развивает аналитическое мышление обучающихся, системный подход к решению проблемы, позволяет выделять варианты правильных и ошибочных решений, выбирать критерии нахождения оптимального решения, учиться устанавливать деловые и профессиональные контакты, принимать коллективные решения.

Анализ конкретных ситуаций направлен на приобретение и отработку умений и знаний решения профессиональных задач в рамках компетенций (ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09-11).

Конкретную ситуацию обучающиеся выбирают из перечня предложенного преподавателем и приведенному в фонде оценочных средств, выложенном в электронно-образовательной среде академии по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности».

По учебной функции на практических занятиях используются следующие ситуации:

– *ситуация-оценка*, в которой обучаемые дают оценку принятым решениям;

– *ситуация-упражнение*, в которой обучаемые упражняются в решении нетрудных задач, используя метод аналогии.

Выбор вида конкретной ситуации зависит от таких факторов, как характер целей изучения темы, уровень подготовки обучающихся, наличие демонстрационного материала, технических средств обучения и др.

Этапы рассмотрения конкретных ситуаций:

1) обучающимся предоставляется возможность познакомиться с информацией по описанию конкретной ситуации во время занятий;

2) обучающимся предлагается индивидуально провести анализ событий, фактов, других данных, представленных в конкретной ситуации, и разработать варианты предполагаемых решений;

3) обучающимся предлагается обсудить достоинства и недостатки предложенных ими решений;

4) обучающимся предлагается подвести итоги принятия решения в данной конкретной ситуации.

Требования к конкретной ситуации:

- в основе ситуаций должны лежать реальные события;

- ситуации должны быть интересными;

- материал, лежащий в основе того или иного случая, должен носить поучительный характер.

Оценка анализа конкретных ситуаций осуществляется на основе аналитической шкалы оценивания.

Аналитическая шкала достоверна, позволяет точно диагностировать и прогнозировать учебный процесс, а также способствует взаимопониманию между преподавателем и обучающимся. Пример аналитической шкалы оценивания приведен в таблице.

Таблица - Аналитическая шкала оценивания анализа конкретной ситуации

Критерий	Минимальный ответ (2)	Изложенный ответ (3)	Раскрытый ответ (4)	Полный ответ (5)	Оценка
Соответствие решения сформулированным вопросам	Сформулированное решение не соответствует поставленным вопросам.	Сформулированное решение не полностью соответствует поставленным вопросам.	Сформулированное решение соответствует поставленным вопросам.	Сформулированное решение полностью соответствует поставленным вопросам.	
Глубина проработки проблемы	Решение не обосновано.	Решение частично обосновано.	Решение обосновано, но имеются неточности, предложен альтернативный вариант.	Решение обосновано, предложены альтернативные варианты.	
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Ответы только на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы частичные.	Ответы на вопросы полные.	
Критерии оценивания результатов обучения (умения, знания)	не сформированы знания и умения	выявлена недостаточная сформированность знаний и умений	в целом подтверждается освоение знаний и умений	продемонстрирована сформированность и устойчивость знаний и умений	
Результаты обучения (компетенции, требования)	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09-11* <i>Умения:</i> -использовать в профессиональной деятельности необходимые нормативно-правовые документы; -вести ветеринарную документацию установленного образца;				

вания к умениям, знаниям)	<ul style="list-style-type: none"> - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. <p>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-06,09-11</p> <p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - основные законодательные акты Российской Федерации в области ветеринарии; - систему организации ветеринарной службы; - нормы материально-технического обеспечения ветеринарной службы; - порядок регистрации ветеринарных препаратов и средств по уходу за животными; - обязанности ветеринарного фельдшера; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; - правила оплаты труда; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - право социальной защиты граждан; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
Показатели оценки результата	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать источники информации и их интерпретировать - сбор и обработка данных; - выдвигать новые проблемы, гипотезы, находить методы их решения - владение компьютерными технологиями; - умение работать в автоматизированной информационной системе «Меркурий»; - знание закона «О ветеринарии»; - знание закона законодательства РФ в сфере ветеринарии; - знание законодательной базы РФ в области ветеринарии; - полномочия и функции ветеринарных служб; - ветеринарное обслуживание животноводства; - организация предпринимательской ветеринарной деятельности; - организация государственного ветеринарного надзора; - Федеральная Государственная информационная система в области ветеринарии; - ветеринарное делопроизводство.
Итоговая оценка (определяется как средняя арифметическая)	

* содержание компетенций указано в разделе 1.3 рабочей программы

Критерии оценивания конкретной ситуации могут дополняться преподавателем в зависимости от специфики конкретной темы.

При оценке участия обучающихся в анализе конкретных ситуаций, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения и владения:

- владение навыками целеполагания, анализа ситуаций, моделирования решений в соответствии с заданием, нахождение оптимального количества решений, принятия верного решения;
- умение работы с информацией, затребовать необходимую;
- владение навыками формулировки выводов, изложения точки зрения критического оценивания и самоконтроля.

Дифференцированный зачет преследует цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их

к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

Дифференцированный зачет сдается всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) и утвержденными учебными рабочими программами по дисциплинам.

Дифференцированный зачет – это форма контроля знаний, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний и умений студента по отдельным разделам дисциплины.

Декан факультета Университета в исключительных случаях на основании заявлений студентов имеют право разрешить обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу зачетов при условии выполнения ими установленных практических работ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

Дифференцированный зачет проводится в устной форме. Вопросы, задачи, задания для зачета определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины.

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для зачета по теоретическому курсу. Обучающимся заочной формы обучения вопросы и задания для зачета выдаются уполномоченным лицом (преподавателем соответствующей дисциплины, методистом) до окончания предшествующей промежуточной аттестации. Контроль за исполнением данными мероприятиями и их исполнением возлагается на заведующего кафедрой.

При явке на дифференцированный зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения зачета.

Во время дифференцированного зачета обучающийся имеет право с разрешения преподавателя пользоваться учебными программами по курсу, справочниками, кодексами и другой справочной литературой. При подготовке к устному дифференцированному зачету экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается преподавателю. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу, имеет право на выбор других вопросов с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего варианта вопросов обучающемуся не разрешается. Если обучающийся явился на дифференцированный зачет, взял вопросы и отказался от ответа, то в зачетной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на дифференцированном зачете);

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при выполнении зачетного задания;

- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать дифференцированный зачет;

- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Нарушения обучающимся дисциплины на дифференцированном зачете пресекаются. В этом случае в зачетной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

Присутствие на дифференцированном зачете посторонних лиц не допускается.

По результатам дифференцированного зачета выставляются оценки «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Зачетная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. Зачетная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование Университета; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (зачет); название дисциплины; дату проведения зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки.

Зачетная ведомость для оформления результатов сдачи дифференцированного зачета содержит информацию в форме таблицы о результатах сдачи зачета (цифрой и прописью) и подпись экзаменатора по каждому обучающемуся. Ниже в табличной форме дается сводная информация по группе (численность явившихся студентов, численность сдавших на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», численность не допущенных к сдаче зачета, численность не явившихся студентов, средний балл по группе).

Неявка на дифференцированный зачет отмечается в зачетной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на дифференцированный зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

По окончании дифференцированного зачета преподаватель подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и представляет зачетную ведомость в деканат факультета в последний рабочий день недели, предшествующей экзаменационной сессии.

Преподаватель, принимающий зачет несет персональную ответственность за правильность оформления зачетной ведомости, зачетных книжек.

Преподаватель имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи зачета.

При несогласии с результатами дифференцированного зачета по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Университета.

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается ректором Университета на основе заявления студента и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программу изучаемой дисциплины. У каждого студента должен быть в наличии конспект лекций. Качество конспектов и их полнота проверяются преподавателем.

До начала проведения дифференцированного зачета преподаватель обязан получить на кафедре зачетную ведомость. В исключительных случаях дифференцированный зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

Преподаватель, проводящий дифференцированный зачет проверяет готовность аудитории к проведению зачета, оглашает порядок проведения зачета, уточняет со студентами организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Очередность прибытия обучающихся на зачет определяют преподаватель и староста учебной группы.

Обучающийся, войдя в аудиторию, называет свою фамилию, предъявляет преподавателю зачетную книжку и с его разрешения выбирает случайным образом два теоретических вопроса из перечня, приведенного в ФОС по дисциплине, называет их и (берет при необходимости лист бумаги формата А4 для черновика) и готовится к ответу, а преподаватель фиксирует номера вопросов. Во время дифференцированного зачета студент не имеет право покидать аудиторию.

После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося на вопрос, если он не уклонился от ответа на заданный вопрос, не прерывается. Ему должна быть предоставлена возможность изложить содержание ответов по всем вопросам в течение 15 минут.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины.

ны. Время, отводимое на ответ вопросов, не должно превышать 20 минут, включая ответы и на дополнительные вопросы.

По результатам сдачи дифференцированного зачета преподаватель выставляет оценку с учетом показателей работы студента в течение семестра.

Оценка ответа на зачете осуществляется на основе интегральной шкалы. Интегральная (целостная) шкала оценивает ответ на зачете в целом и учитывает одновременно множество факторов.

При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности студента на практических занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа;
- культуру речи, манеру общения;
- готовность к дискуссии, аргументированность ответа;
- уровень самостоятельного мышления;
- умение приложить теорию к практике;
- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Уровень умений и навыков обучающегося на дифференцированном зачете определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка осуществляется на основе интегрированной шкалы оценивания.

Таблица - Интегрированная шкала оценивания

Оценка	Критерии оценивания
5	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none">- свободно владеет теоретическим материалом по курсу, а не только воспроизводит прослушанный курс лекций, использует дополнительный материал по вопросам билета и в целом по дисциплине;- свободно применяет основные экономические показатели, решает задачу, обосновывает и комментирует решение;- отвечает на дополнительные вопросы, используя имеющиеся теоретические знания и практический опыт в изучаемой сфере.
4	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none">- хорошо владеет теоретическим материалом по курсу, а не только воспроизводит прослушанный курс лекций, приводит примеры, использует дополнительный материал по вопросу билета;- может применить основные экономические показатели, решает задачу;- отвечает на дополнительные вопросы, используя знания, полученные на лекциях и практических занятиях.
3	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none">- отвечает на вопросы билета, используя прослушанный курс лекций;- выполнил программу практических занятий;- предлагает верный вариант решения задачи.

2	Обучающийся: - не отвечает на вопросы билета; - не выполнил программу практических занятий; - не предлагает верный вариант решения задачи.
---	---

Сформированность умений и знаний в рамках компетенций ОК 1 – 6, ОК 9 – 11, ПК 1.1 – 1.3, ПК 2.1 – 2.3 при промежуточной аттестации (зачета с оценкой) оцениваются следующим образом:

Оценка «отлично» или высокий уровень освоения умений и знаний в рамках компетенций

Если обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках дисциплины с использованием знаний, умений, полученных как в ходе освоения дисциплины, то следует считать умения и знания сформированными на высоком уровне.

Оценка «хорошо» или повышенный уровень умений, знаний

Если обучаемый демонстрирует способность самостоятельно применять умения, знания при решении стандартных, аналогичных заданий в рамках изученных тем, подтверждает наличие сформированных умений и знаний на повышенном уровне.

Оценка «удовлетворительно» или низкий уровень умений, знаний

Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении умений, знаний к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, следует считать, что умения, знания сформированы, но их уровень недостаточно высок.

Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие умений, знаний

Если обучаемый демонстрирует неспособность самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении и использовании методов освоения дисциплины и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу, то это свидетельствуют об отсутствии умений, знаний.

3.6 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме зачета с оценкой

Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме зачета с оценкой проводится с использованием одной из форм:

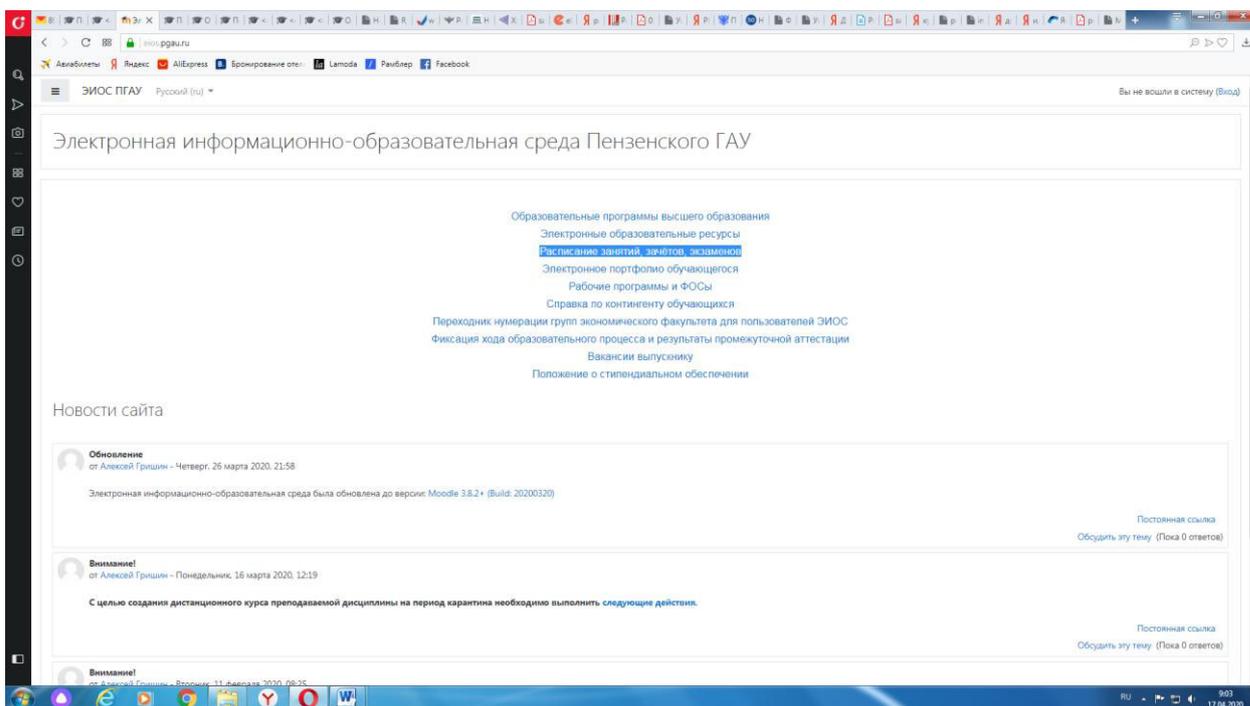
- компьютерное тестирование;
- устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося), или иная форма аттестации, включающая устное собеседование данного типа;
- комбинация перечисленных форм.

Педагогический работник выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости от технических условий обучающихся и наличия оценочных средств по дисциплине (модулю) в тестовой форме. Применяется единый порядок проведения в дистанционном формате промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности, а также аттестаций при переводе и восстановлении обучающихся. В соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, при проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – промежуточная аттестация) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Промежуточная аттестация может назначаться с понедельника по субботу с 8-00 до 17-00 по московскому времени (очная форма обучения). В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации сбоя технических средств обучающегося, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, педагогический работник фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине.

Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144) педагогический работник переходит по ссылке в созданную в ЭИОС дисциплину (вместо аудитории) одним из перечисленных способов:

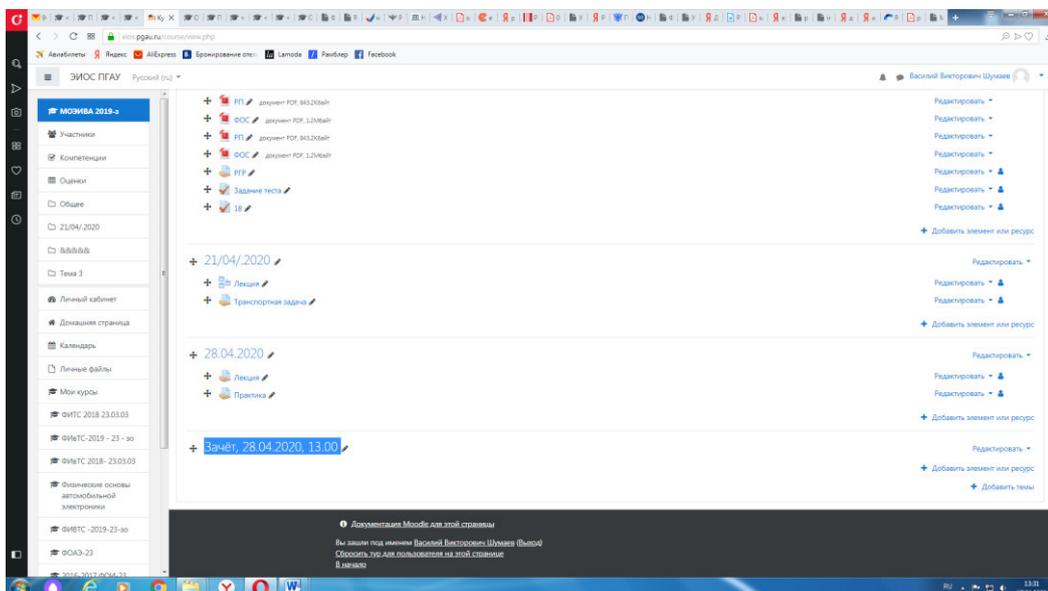
- через электронное расписание занятий на сайте Университета (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144);

• через ЭИОС (<https://eios.pgau.ru/?redirect=0>), вкладка «Домашняя страница» - «Расписание занятий, зачётов, экзаменов», и проходит авторизацию под своим единым логином/паролем.



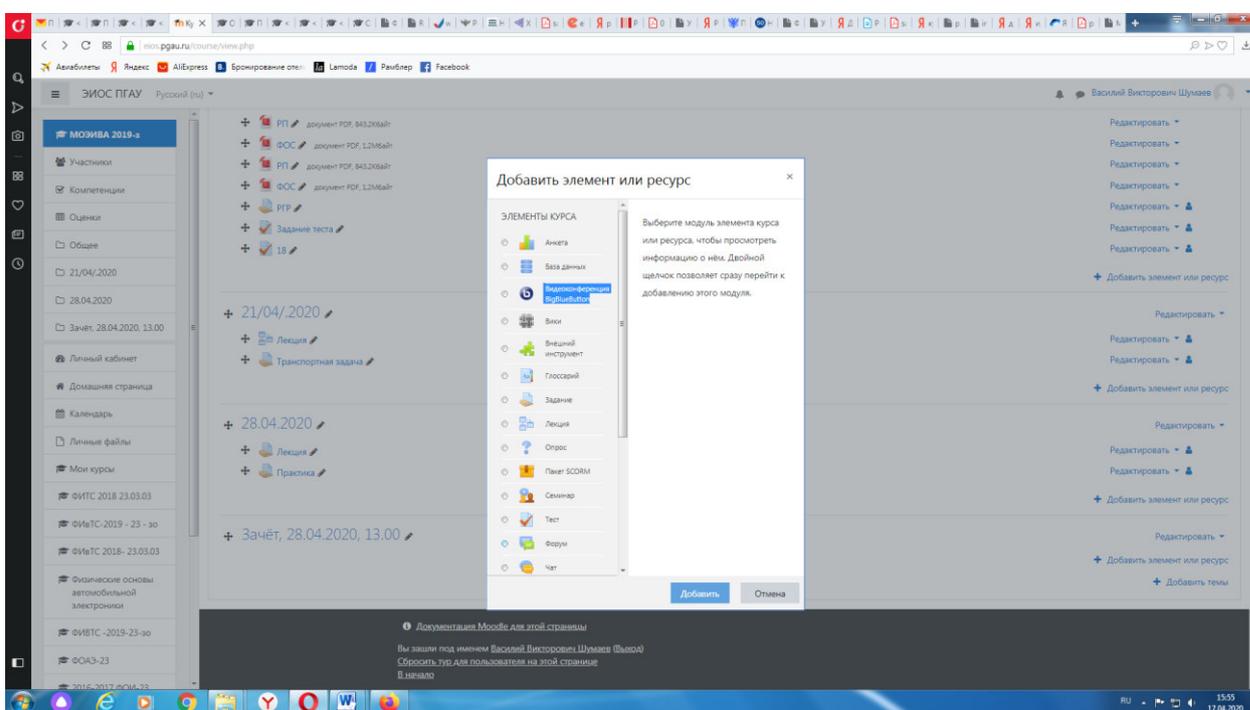
Структура раздела дисциплины в ЭИОС для проведения промежуточной аттестации

Раздел дисциплины в ЭИОС, предназначенный для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием, содержит в названии информацию о виде промежуточной аттестации, дате и времени проведения промежуточной аттестации, для этого входим в «Режим редактирования» - «Добавить тему».

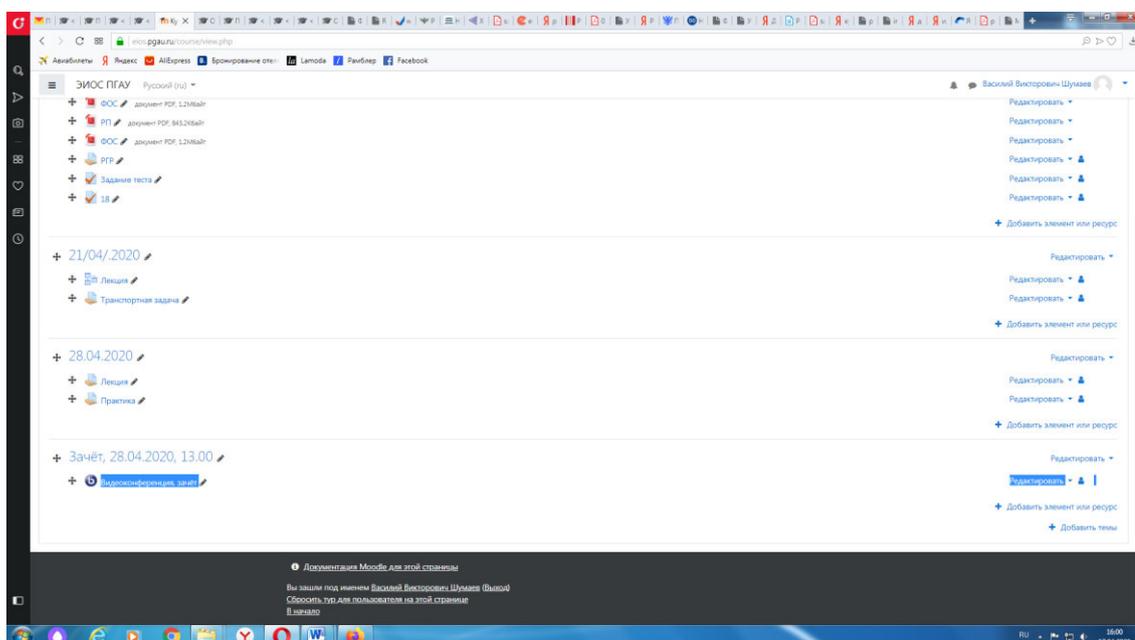


Раздел в обязательном порядке содержит следующие элементы:

а) «Видеоконференция». Для того чтобы создать видеоконференцию, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «Видеоконференция» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации.

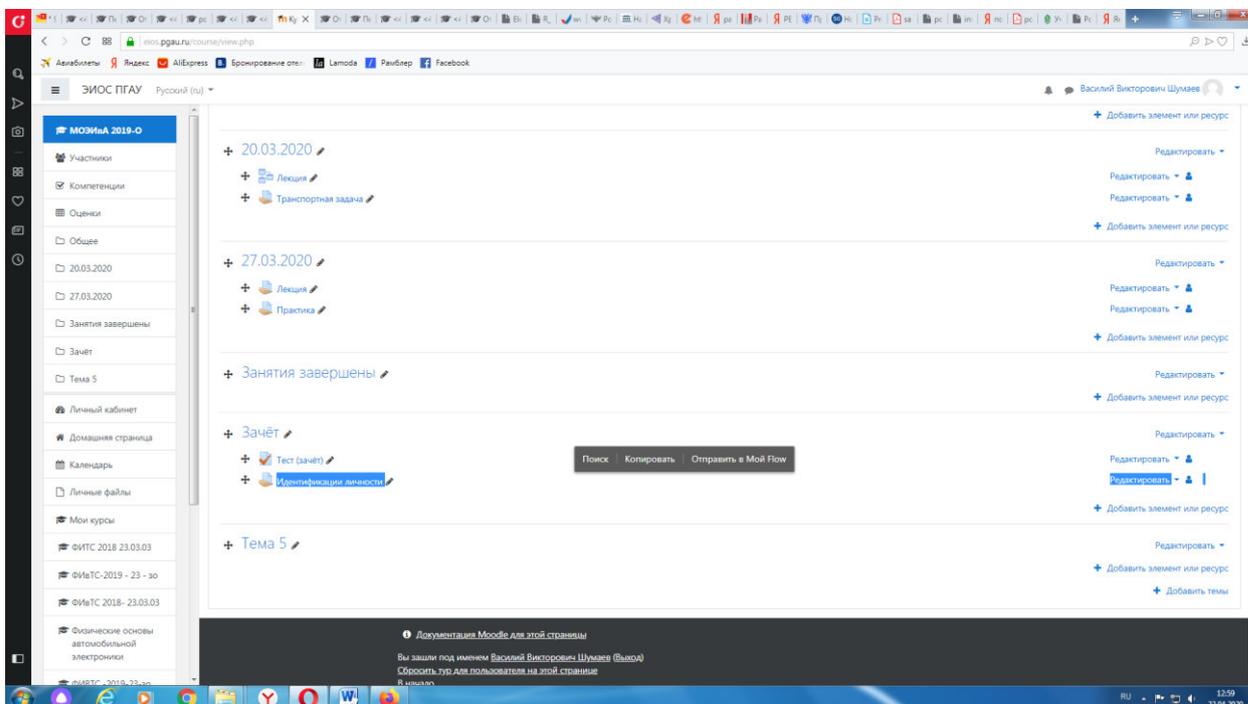


Название созданного элемента должно быть «Видеоконференция, (зачёт или экзамен)» в зависимости от формы промежуточной аттестации.

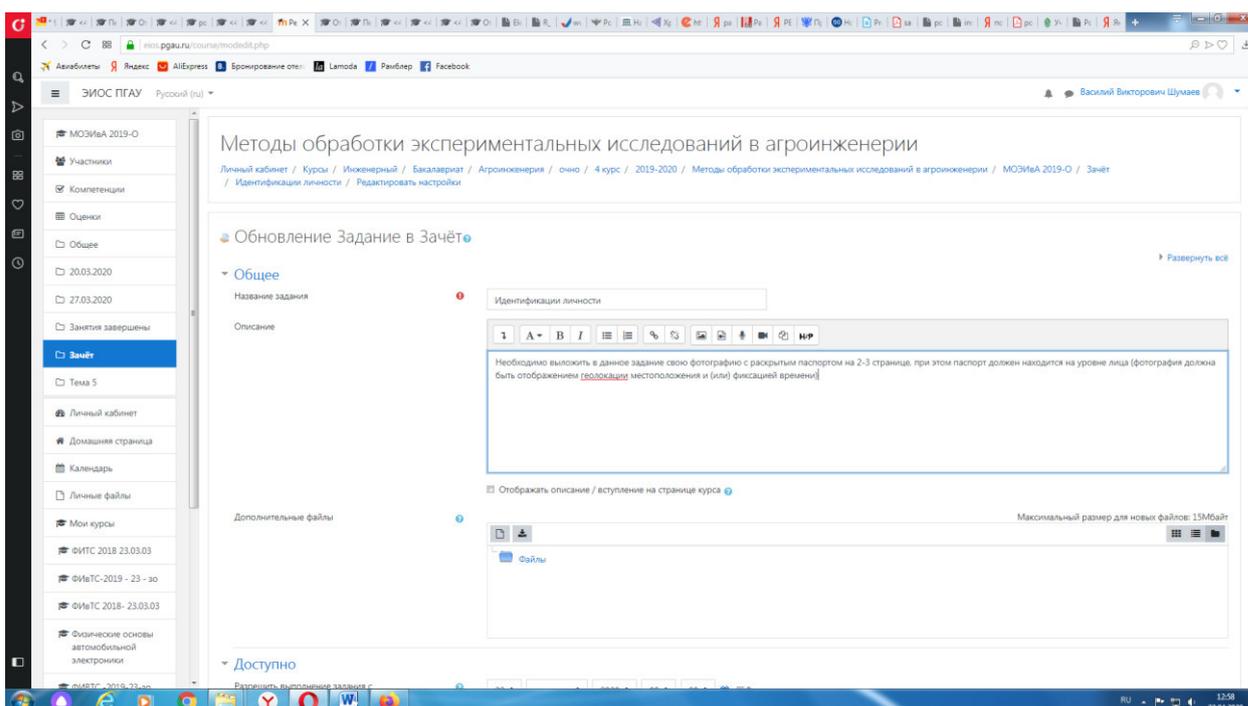


В случае возникновения трудностей при подключении к «Видеоконференции», вызванных отсутствием технических средств (веб камера, микрофон и др.) и (или) отсутствием качественной мобильной связи (сети Интернет) у обучающихся, находящихся за пределами г. Пенза, возможно приме-

нение фотофиксации (с подключённой геолокацией местоположения и (или) фиксацией времени) при идентификации личности обучающегося. Для этого необходимо в дисциплине (практике) добавить [элемент или ресурс](#) «Задание», название которого должно быть следующим «Идентификации личности».



Описание должно содержать следующую фразу «Необходимо выложить в данное задание свою фотографию с раскрытым паспортом на второй-третьей страницах, при этом паспорт должен находиться на уровне лица (фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени)».



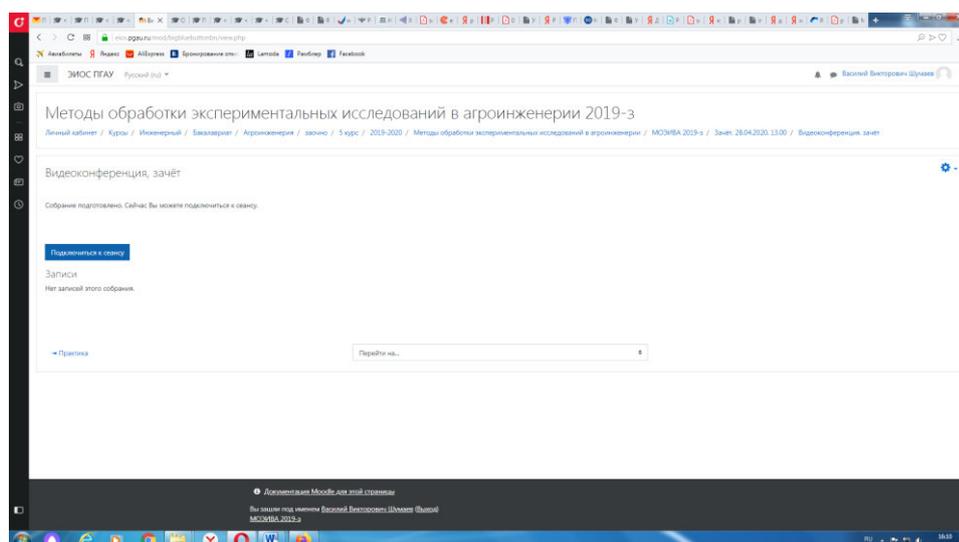
б) Задание для проведения опроса студентов. В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «Тест».

Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы не позднее, чем 5 рабочих дней до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием.

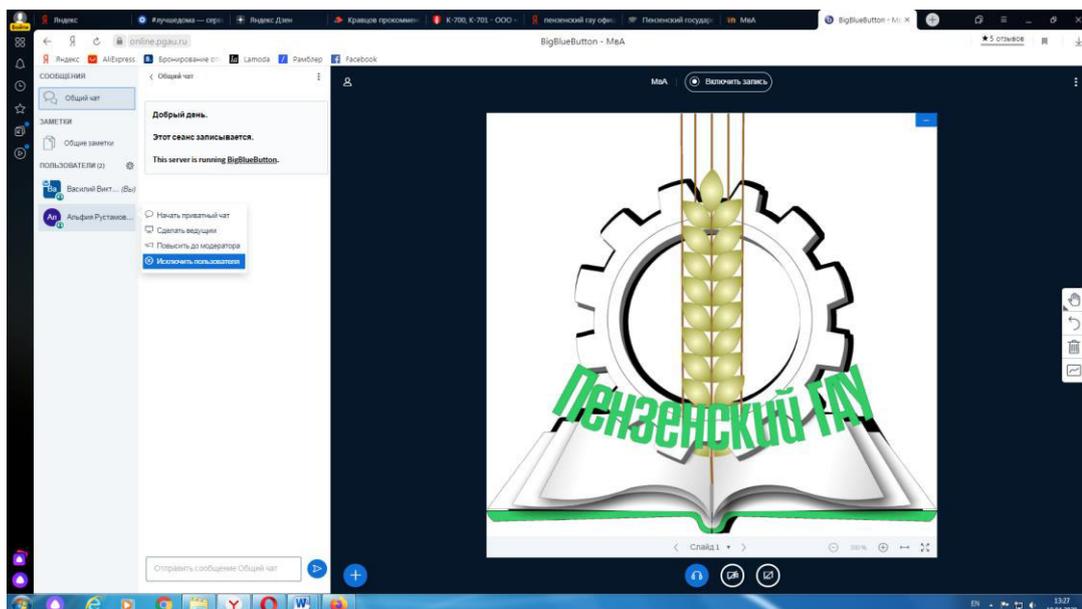
в) «Зачётно-экзаменационная ведомость». Для того, чтобы создать данный элемент, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «файл» с названием «Зачётно-экзаменационная ведомость» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации. Данную ведомость педагогический работник получает по электронной почте от деканатов факультетов и размещает её в ЭИОС (в формате docx (doc) или xlsx (xls)) после прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (практике) для очной формы обучения, для заочной формы обучения ведомость заполняется по мере прохождения промежуточной аттестации обучающимися.

Проведение промежуточной аттестации в форме устного собеседования

Устное собеседование (индивидуальное или групповое) проводится в формате видеоконференцсвязи в созданном разделе дисциплины, предназначенного для проведения промежуточной аттестации, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе дисциплины. Перед началом проведения собеседования в вебинарной комнате педагогический работник выбирает «Подключится к сеансу».



Для того, чтобы при устном опросе в видеоконференции принимал участие только один обучающийся, необходимо предварительно составить график опроса. В случае присоединения к сеансу другого пользователя, необходимо нажать «Исключить пользователя».



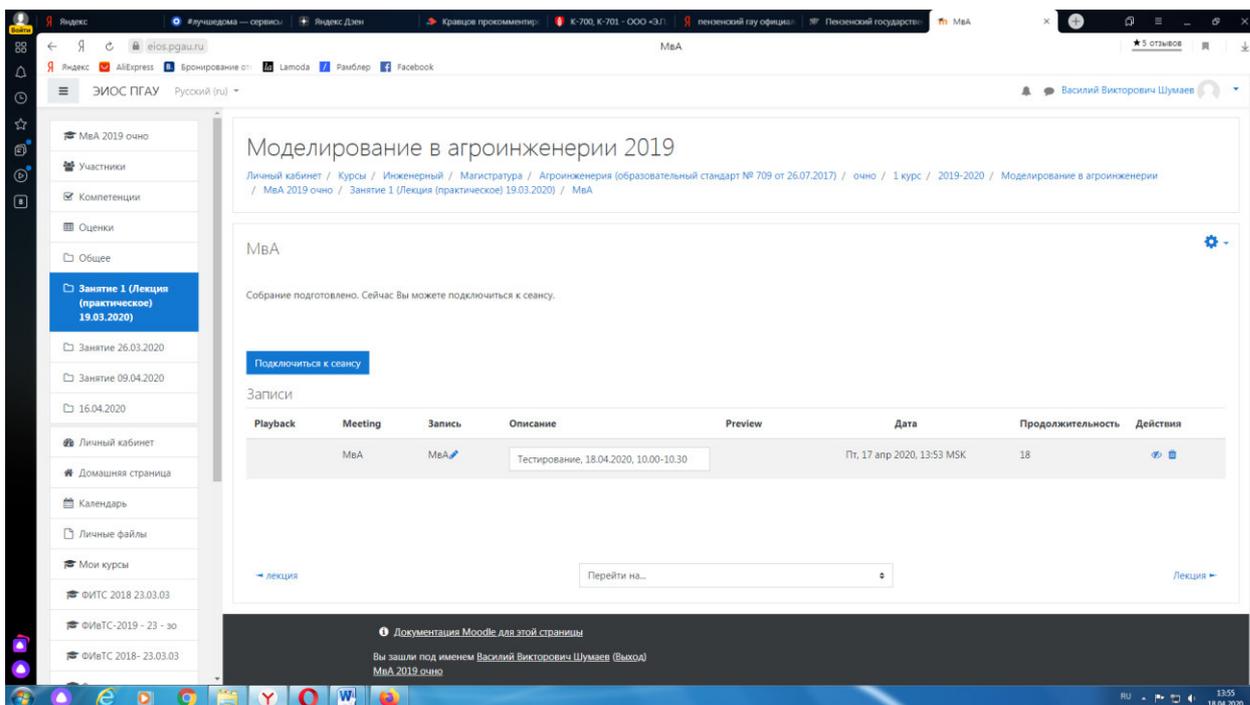
В начале каждого собрания в обязательном порядке педагогический работник:

- включает режим видеозаписи;
- проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде паспорт или иной документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи;
- проводит осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует педагогическому работнику помещение, в котором он проходит аттестацию.

После проведения собеседования с обучающимся педагогический работник отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, педагогический работник вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

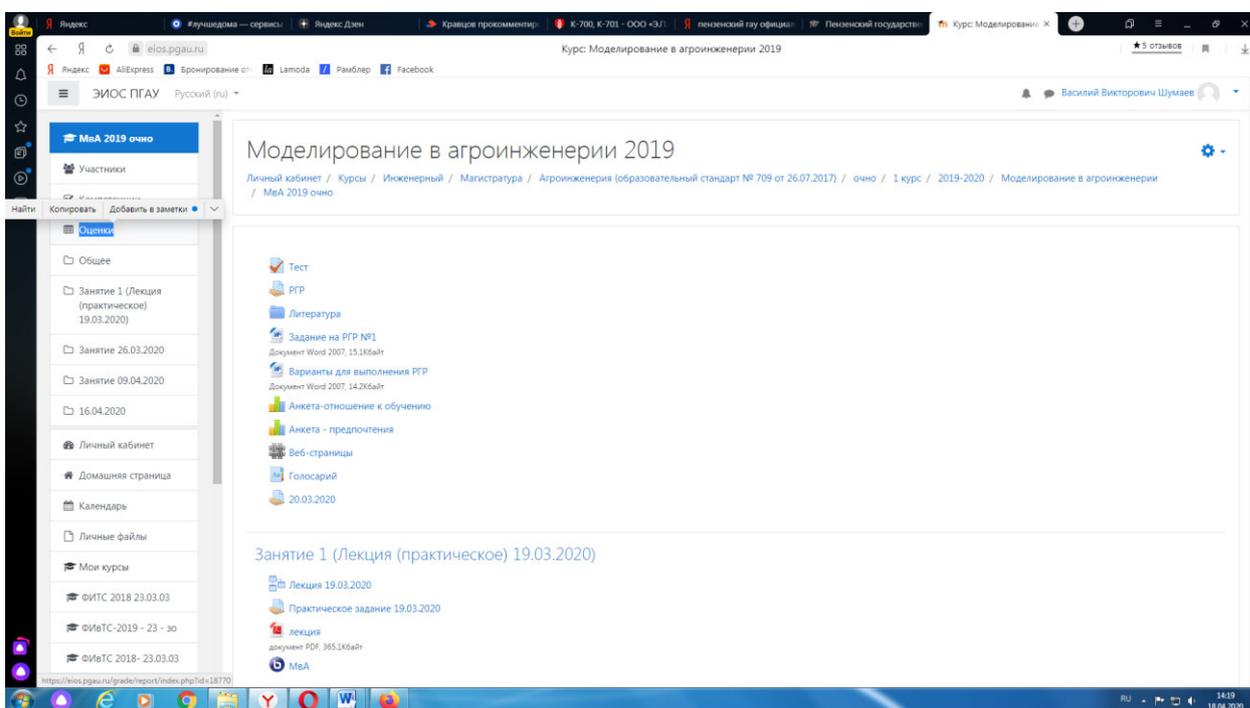
Время проведения собеседования с обучающимся не должно превышать 15 минут.

Для каждого обучающегося проводится отдельная видеоконференция и сохраняется отдельная видеозапись собеседования в случае проведения устного опроса. При прохождении тестирования достаточно одна запись на группу, при этом указывается в описании «Тестирование, 18.04.2020, 10.00-10.30».

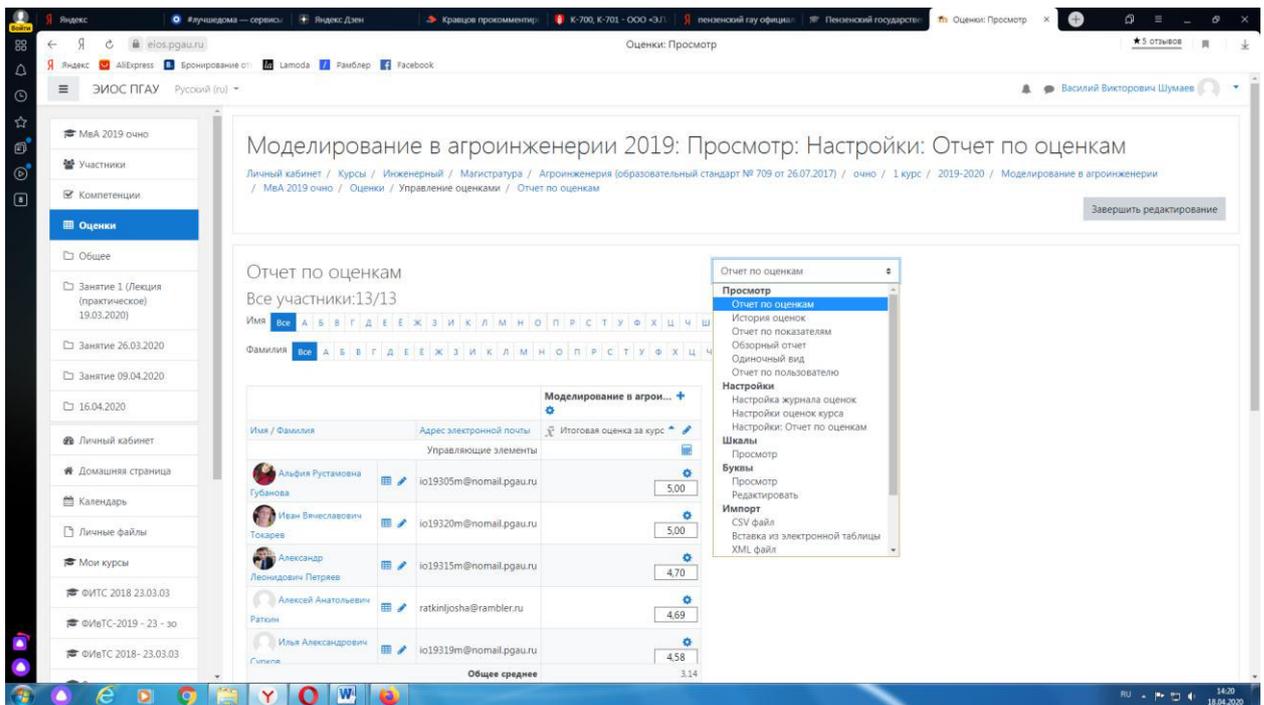


После сохранения видеозаписи педагогический работник может про-
ставить выставленную обучающемуся оценку в электронную ведомость по
следующему алгоритму.

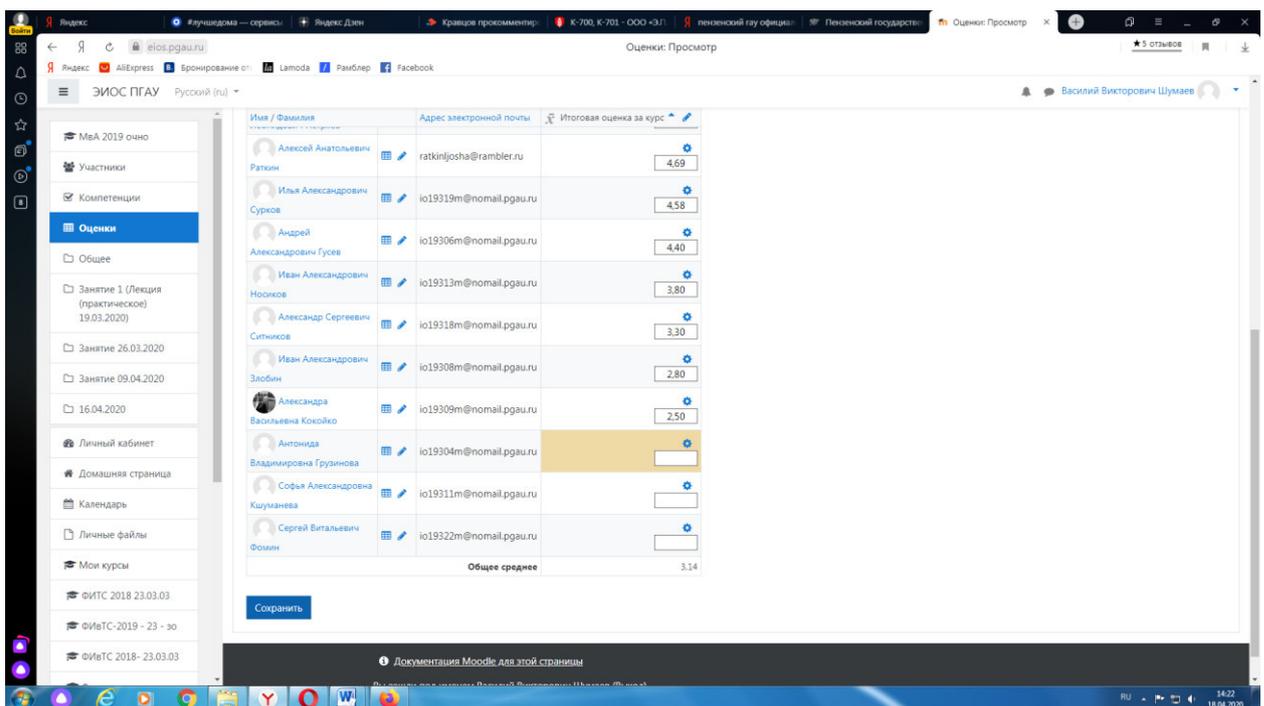
Заходим в преподаваемый курс и нажимаем на «Оценки».



Выбираем «Отчёт по оценкам».



В результате появляется ведомость с оценками, куда мы можем проставить итоговую оценку и далее нажимаем «Сохранить».



В случае наличия обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, педагогический работник в обязательном порядке

- создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Не явились на промежуточную аттестацию»;
- включает режим видеозаписи;

- вслух озвучивает ФИО каждого обучающегося с указанием причины его неявки на промежуточную аттестацию, если причина на момент проведения промежуточной аттестации известна.

В случае если у педагогического работника возникли сбои технических средств при подключении и работе в ЭИОС, он может (в порядке исключения) провести промежуточную аттестацию, используя любой мессенджер, обеспечивающий видеосвязь и запись видео общения.

Запись необходимо прислать по адресу shumaev.v.v@pgau.ru. Наименование файла с видео необходимо задавать в следующем формате: «ФИО, дата, аттестации, время аттестации_дисциплина.mp4». Ссылка на видеозапись аттестации будет размещена в соответствующем разделе онлайн-курса.

Проведение промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования

Компьютерное тестирование проводится с использованием функции в ЭИОС. Тест должен состоять не менее чем из 20 вопросов, время тестирования – не менее 15 минут.

Перед началом тестирования педагогический работник в вебинарной комнате начинает собрание с наименованием «Тестирование», включает видеозапись.

В случае если идентификация личности проводится посредством фотофиксации, педагогический работник входит в раздел «Идентификация личности». В данном разделе находятся размещённые фотографии обучающихся с раскрытым паспортом на 2-3 странице или иным документом, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи, (паспорт должен находиться на уровне лица, фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени).

Далее педагогический работник проводит идентификацию личностей обучающихся и осмотр помещений в которых они находятся (при видеофиксации), участвующих в тестировании, фиксирует обучающихся, не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, в соответствии с процедурой, описанной выше.

Внимание! Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше проведения идентификации его личности, по итогам промежуточной аттестации получает оценку неудовлетворительно. После выполнения теста обучающемуся автоматически демонстрируется полученная оценка.

В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, педагогический работник создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Сбои технических средств», включает режим видеозаписи, для каждого обучающегося вслух озвучивает ФИО обу-

чающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

Фиксация результатов промежуточной аттестации

Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется педагогическим работником в соответствующей видеозаписи, ссылка на которую размещается в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования, фиксируется в результатах теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle.

В день проведения промежуточной аттестации педагогический работник вносит ее результаты в электронную ведомость в соответствии с вышеизложенной инструкцией, выставляя итоговую оценку.

Порядок освобождения обучающихся от промежуточной аттестации

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущего (в течение семестра) контроля успеваемости без сдачи экзамена или зачета. Оценка за зачет с оценкой выставляется педагогическим работником в ведомость в период экзаменационной сессии, исходя из среднего балла по результатам работы в семестре, указанным в электронной ведомости.

Педагогический работник в случае освобождения обучающегося от зачета доводит до него данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС.

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Итоговая оценка за курс
Альфия Рустамовна Губанова	ю19305m@nomail.pgau.ru	5,00
Иван Вячеславович Токмаев	ю19320m@nomail.pgau.ru	5,00
Александр Леонидович Петряев	ю19315m@nomail.pgau.ru	4,70
Алексей Анатольевич Раткин	ratkinjasha@rambler.ru	4,69
Илья Александрович Сурков	ю19319m@nomail.pgau.ru	4,58
Андрей Александрович Гусев	ю19306m@nomail.pgau.ru	4,40
Иван Александрович Ноосков	ю19313m@nomail.pgau.ru	3,80
Александр Сергеевич Ситников	ю19318m@nomail.pgau.ru	3,30
Иван Александрович Злобин	ю19308m@nomail.pgau.ru	2,80
Александра Васильевна Косойко	ю19309m@nomail.pgau.ru	2,50
Антонида Владимировна Грузинова	ю19304m@nomail.pgau.ru	
Софья Александровна Кушманева	ю19311m@nomail.pgau.ru	
Сергей Витальевич	ю19317m@nomail.pgau.ru	

Средняя оценка определяется на основе трех и более оценок. Студент, пропустивший по уважительной причине занятие, на котором проводился контроль, вправе получить текущую оценку позднее.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта с оценкой, если средний балл составил:

с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации в форме тестирования:

При сдаче зачёта с оценкой:

до 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);

с 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);

с 3,7 до 4,4 (включительно) - 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) - 5 (отлично).

Педагогическим работником данные критерии могут быть скорректированы пропорционально максимальной оценки за тест.