

Приложение 2.4
к ОПОП-П по специальности
35.02.05 Агрономия

Рабочая программа дисциплины
«ОП.01 Правовые основы профессиональной деятельности»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика

- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
- 2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

- 3.1. Материально-техническое обеспечение
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

« ОП.01 Правовые основы профессиональной деятельности » (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.01 Правовые основы профессиональной деятельности»: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Дисциплина «ОП.01 Правовые основы профессиональной деятельности» включена в общепрофессиональный цикл образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|-----------------------|---|--|--|
| ОК 01 | Определять этапы решения задачи; | Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; | - |
| ОК 06 | Применять стандарты антикоррупционного поведения | Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | |
| ПК 1.7 | выдавать задания бригадам (звеньям, работникам), сопровождать их четкими инструкциями по выполнению | требования охраны труда в сельском хозяйстве | подготовке информации для составления первичной отчетности |

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|----------------------|---|
| Учебные занятия | 52 | 32 |
| Самостоятельная работа | 12 | - |
| Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | | |
| Всего | 64 | 32 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | |
| Раздел 1. Правовые основы профессиональной деятельности | | 64/32 | |
| Тема 1. Основы права | <p>Дидактические единицы, содержание</p> <p>1. Понятие права. 2. Нормы права. 3. Отрасли российского права. 4. Источники права РФ.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Дискуссия по вопросам темы.</p> <p>2. Тестовое задание.</p> <p>3. Выполнения задания по определению структуры нормы права.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к дискуссии и тестированию.</p> | 8 2 | OK 01 |
| Тема 2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности | <p>Дидактические единицы, содержание</p> <p>1. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. 2. Характеристика индивидуального предпринимателя. 3. Понятие и признаки юридического лица. 4. Виды организационно-правовых форм юридических лиц. 5. Порядок государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности. 6. Общие положения об обязательствах.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. 2. Оформление проекта гражданско-правового договора. 3. Решение задач.</p> | 12 4 6 | OK 01 OK 06 |

| | | | |
|---|---|----|----------------|
| Тема 3 Трудовое право | Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к решению задач. | 2 | |
| | Дидактические единицы, содержание | 12 | ОК 01 ОК 06 |
| | 1. Характеристика трудового права как отрасли права РФ. 2. Трудовые правоотношения: понятие, основания их возникновения, изменения и прекращения. 3. Характеристика субъектов трудовых правоотношений. 4. Содержание трудового договора и порядок его заключения, изменения и прекращения. 5. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность. 6. Защита трудовых прав. 7. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. | 4 | |
| | В том числе практических занятий 1. Дискуссия по вопросам темы. 2. Рассмотрение нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения в процессе трудового договора. 3. Оформление проекта трудового договора. 3. Решение задач по трудовому праву. | 6 | |
| Тема 4 Административное право | Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к дискуссии и решению задач. | 2 | |
| | Дидактические единицы, содержание | 10 | ОК 01 ОК 06 |
| | 1. Понятие, виды административных правонарушений. 2. Административная ответственность и виды административных взысканий. 3. Порядок наложения административных взысканий. | 3 | |
| | В том числе практических занятий 1. Разбор конкретных ситуаций по определению состава административного правонарушения. 2. Решение задач, связанных с порядком наложения административных взысканий. | 5 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к разбору конкретных ситуаций и решению задач. | 2 | |

| | | | |
|---|---|----|----------------|
| Тема 5 Хозяйственные споры | Дидактические единицы, содержание | 10 | ОК 01 ОК 06 |
| | 1. Нормы защиты нарушенных прав. 2. Судебный порядок разрешения споров. 3. Виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности. | 3 | |
| | В том числе практических занятий 1. Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих хозяйственные споры. 2. Решение задач, связанных с порядком привлечения к ответственности субъектов предпринимательской деятельности. | 5 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к решению задач. | 2 | |
| | Дидактические единицы, содержание | 12 | ОК 01 ОК 06 |
| Тема 6 Правовое регулирование профессиональной деятельности | 1. Правовое регулирование отношений в сфере профессиональной деятельности. 2. Нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. | 4 | |
| | В том числе практических занятий 1. Дискуссия по вопросам темы. 2. Решение задач, связанных с порядком привлечения к ответственности за нарушения в сфере профессиональной деятельности. | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка к дискуссии и решению задач. | 2 | |
| Промежуточная аттестация | | - | |
| Всего: | | 64 | |

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные электронные издания

1. 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>

3.2.2. Дополнительные источники

1. 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>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|---|---|--|
| <p>Знания:</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> | <p>Характеристика демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены:</p> <p>Профессиональная подготовленность в определении требований к работе в профессиональной и смежных областях с учетом действующего законодательства;</p> <p>Правовое понимание последствий нарушения антикоррупционного поведения;</p> | <p>- тестирование,</p> <p>- решение задач и разбор конкретных ситуаций,</p> <p>- контроль в форме дискуссии.</p> |
| <p>Умения:</p> <p>Определять этапы решения задачи;</p> <p>Применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> | <p>Свободная ориентация в умении искать правовую информацию для решения профессиональных задач;</p> <p>Свободная ориентация в умении оценивать последствия антикоррупционного поведения.</p> | <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения задания</p> <p>Оценка результатов выполнения задачи</p> |

Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины
«Правовые основы профессиональной деятельности»
одобренной методической комиссией
(протокол № 3 от 26.10.2022 г.)
и утвержденной деканом
факультета СПО (колледжа)
26.10.2022 г.)

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.01 Правовые основы профессиональной деятельности

Специальность
35.02.05 Агрономия

Программа подготовки специалистов среднего звена
на базе основного общего образования

Квалификация
агроном

Форма обучения – очная

Пенза – 2022

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

| № п/ п | Контролируемые темы дисциплины | Результаты освоения дисциплины | Наименование оценочного средства |
|--------------|---|--|--|
| 1 | Основы права | ОК 1, ОК 6* Умения: Уо 01.03 Определять этапы решения задачи; Уо 06.02 Применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 1, ОК 6 Знания: Зо 01.03 Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Зо 06.03 Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | Дискуссия Тестирование Решение задач, Разбор конкретных ситуаций |
| 2 | Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности | | |
| 3 | Трудовое право | | |
| 4 | Административное право | | |
| 5 | Хозяйственные споры | | |
| 6 | Правовое регулирование профессиональной деятельности | | |

* 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

(дифференцированный зачет)

- 1 Понятие права.
- 2 Норма права.
- 3 Отрасли российского права.
- 4 Источники права РФ.
- 5 Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.
- 6 Характеристика индивидуального предпринимателя.
- 7 Понятие и признаки юридического лица.
- 8 Виды организационно-правовых форм юридических лиц.
- 9 Порядок государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности.
- 10 Общие положения об обязательствах.
- 11 Характеристика трудового права как отрасли права РФ.
- 12 Трудовые правоотношения: понятие, основания их возникновения, изменения и прекращения.
- 13 Характеристика субъектов трудовых правоотношений.
- 14 Содержание трудового договора и порядок его заключения, изменения и прекращения.
- 15 Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.
- 16 Защита трудовых прав.
- 17 Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.
- 18 Понятие, виды административных правонарушений.
- 19 Административная ответственность и виды административных взысканий.
- 20 Порядок наложения административных взысканий.
- 21 Нормы защиты нарушенных прав.
- 22 Судебный порядок разрешения споров.
- 23 Виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности.
- 24 Правовое регулирование отношений в сфере профессиональной деятельности.
- 25 Нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

Перечень дискуссионных тем для учебной дискуссии

по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности»

1. Основы права
2. Трудовое право
3. Правовое регулирование профессиональной деятельности

Комплект задач

по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности»

Задача 1

Выберите из любого источника какую-либо норму любой отрасли права РФ 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 зависимости от их юридической силы.

Задача 3

Определите структуру нормы права (гипотезу, диспозицию, санкцию).

Задача 4

Петров продал Еремееву телефон за 11000 руб., при этом был составлен документ с условиями соглашения и подписями обеих сторон. Через неделю после этого Петров обратился в суд с иском о признании, сделки недействительной и утверждал, что был принужден к продаже. Выяснилось, что Еремеев давно просил Петрова продать ему телефон, однако Петров не хотел этого делать. Не отказавшись от намерения приобрести телефон, Еремеев стал угрожать Петрову разглашением его семейной тайны, если Петров телефон не продаст. Петров вынужден был заключить данную сделку.

Каким будет решение суда?

Задача 5

Зайцев продал Савельеву телефон за 10 500 руб. По соглашению сторон телефон должен быть передан покупателю по истечении 10 дней после заключения договора купли-продажи. Зайцев получил деньги, но впоследствии отказался передать телефон.

Савельев обратился в суд с иском о возврате денег. Зайцев в суде пояснил, что ни в какое соглашение с истцом не вступал и денег от него, не получал. Савельев же утверждал, что при заключении договора присутствовали Тихонов и Мастеров, которые могут подтвердить, что деньги за телефон были уплачены.

Каким будет решение суда?

Задача 6

Вернувшись из отпуска на работу, Михайлов попросил у своего коллеги Стасова 15000 руб. в долг. Стасов выручил коллегу, не взяв даже расписки и не оговорив срок возврата долга. Вскоре дела Михайлов уволился по собственному желанию. Стасов попросил вернуть долг, на что Михайлов ответил отказом. Как должен поступить в такой ситуации Стасов, чтобы получить свои деньги обратно?

Задача 7

К семнадцатилетнему Петрову, работающему в АО «Маяк», в день заработной платы подошел его знакомый – девятнадцатилетний Иванов, работающий с ним в одном цехе, и в присутствии свидетелей попросил в долг деньги, пообещав вернуть их через месяц с процентами (10 % от суммы). Иванов получил от Петрова 5000 руб., а взамен передал Петрову расписку следующего содержания: «Я, Иванов А. Г., получил от Петрова Г. А. в долг 5000 руб., которые и обязуюсь ему возвратить 5.05.16 г. Подпись (Иванов)». Через месяц Иванов деньги не вернул. Петрову он сказал, что отдаст деньги еще через месяц и без процентов, поскольку на таких условиях он брал в долг. Петров обратился с иском в суд о взыскании с Иванова суммы долга и процентов с нее и процентов.

Каким будет решение суда?

Задача 8

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

Каким будет решение суда?

Задача 9

Работники колбасного цеха Филимонов, Петров и Маркин были уволены с работы в связи с ликвидацией предприятия. Они обратились в суд с иском о восстановлении их на работе, взыскании среднего заработка за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда указав, что предприятие до настоящего времени не ликвидировано, цех в котором они работали действует, администрация предприятия для обеспечения не терпящих отлагательства его нужд заключила с работниками срочные трудовые договоры.

Каким будет решение суда?

Задача 10

Карасев – начальник караула службы безопасности организации был уволен работодателем 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?

Задача 11

На гражданку, переходившую улицу на красный свет светофора, инспектор ДПС наложил штраф.

Определите состав административного правонарушения.

Задача 12

Являются ли административными правонарушениями следующие действия: пользование недрами без разрешения (лицензии); пользование водным объектом без разрешения (лицензии); пользование объектами животного мира без разрешения (лицензии); выборочная (внепроектная) отработка месторождений полезных ископаемых, приводящая к необоснованным потерям запасов полезных ископаемых; нарушение правил при сбросе сточных вод в водные объекты; незаконная порубка или повреждение деревьев; разорение муравейников; приобретение редких видов животных без надлежащего на то разрешения?

Задача 13

Являются ли административными правонарушениями следующие действия: нарушение ветеринарно-санитарных правил; нарушение правил государственной регистрации племенных животных и племенных стад; ввоз на территорию РФ партий семян, обработанных химическими и биологическими препаратами?

Задача 14

Определите, какое постановление должен вынести суд в каждом случае:

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

Комплект конкретных ситуаций

по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности»

Ситуация 1

Трофимов вместе с женой и сыном организовал производство сборных домов из бруса. По договору с Луговцовым он обязался продать ему один сборный дом обусловленных размеров с доставкой и сборкой на земельном участке, принадлежащем Луговцову. В договоре была предусмотрена ответственность продавца за просрочку выполнения своих обязательств в виде неустойки (по 1 % в день от цены договора 500 тыс. руб.). Трофимов выполнил все работы и предъявил дом к сдаче с просрочкой в два месяца по отношению к обусловленному договором сроку.

В связи с этим Луговцев предложил ему уплатить предусмотренную договором пени за просрочку выполнения договора. Трофимов отказался от уплаты пени, ссылаясь на то, что просрочка произошла без его вины, по уважительной причине - внезапной болезни его сына, который перенес серьезную операцию и два месяца не мог работать.

Луговцов обратился в суд с иском к Трофимову о взыскании пени за просрочку выполнения договора. Каким будет решение суда?

Ситуация 2

Торговая фирма «Амис» и ООО «Колос» заключили договор на приобретение нескольких тонн семян подсолнечника. Кредитором выступало ООО «Колос». Определите какой договор был заключен. Какие основные обязанности возникают у субъектов по данному договору?

Необходимо составить проект договора.

Ситуация 3

Между агрофирмой «Заря» и АО «Агрохимия» был заключен договор на приобретение минеральных удобрений. Был определен срок договора, а сроки конкретных поставок оговорены не были.

Определите какой договор был заключен между сторонами и в какой срок АО «Агрохимия» должно поставить удобрения агрофирме.

Ситуация 4

АО «Норд» должно было собрать и доставить оборудование ООО «Лидер» 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. Однако ООО «Вест» из-за этого было вынуждено приостановить выполнение важного заказа и поэтому потребовало с АО «Норд» возмещения убытков. Кто прав в данной ситуации и какой принцип исполнения обязательств был нарушен?

Ситуация 5

Гражданка Гречина работала в АО «Садко» в должности кассира магазина по срочному трудовому договору (контракту), заключенному с 1 января 2019 года сроком на 1 год. В период его действия приказом от 12 апреля 2019 года она была уволена с работы по собственному желанию. Увольнение было произведено на основании заявления об увольнении по собственному желанию написанного ею на имя генерального директора АО «Садко» 10 апреля 2019 года. Рассмотрите порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.

Ситуация 6

Гражданка Яшина работавшая заведующей складом муниципального предприятия была уволена, в связи с утратой доверия со стороны администрации. Администрация произвела увольнение полагаясь на факт недостачи материальных ценностей на складе, подтвержденный актом инвентаризации.

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?

Ситуация 6

Граждане 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?

Необходимо составить проект трудового договора.

Ситуация 7

Заведующий складом 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 по складу.

Законны ли действия администрации?

Ситуация 8

Гражданин Ивлеев потерял паспорт 25 июля, а обратился с заявлением о выдаче нового паспорта 17 декабря.

Можно ли привлечь гражданина Ивлеева к административной ответственности, имея в виду, что прошло более одного месяца с момента утери паспорта.

Ситуация 9

16-летний Гуськов вместе со своим 18-летним другом Кушаковым выпили бутылку водки и стали бродить по улицам. Кушаков захмелел и Гуськову пришлось его поддерживать, чтобы он не упал. Обоих доставил в полицию. Начальник полиции наложил штраф на Гуськова и Кушакова.

Определите состав административного правонарушения.

Задача 10

А. Балаханов обратился к мировому судье с иском к Балахановой о расторжении брака. В ходе рассмотрения дела Балаханова заявила, что вступила в брак с истцом с целью получения постоянной регистрации и дальнейшего трудоустройства в г. Кузнецк Пензенской области. В ответ на это истец заявил, что вместо расторжения брака он требует признания его недействительным. Судья отказал в удовлетворении заявления, сославшись на ч. 1 ст. 39 ГПК и разъяснив истцу, что одновременного изменения предмета и основания иска закон не допускает. Правильны ли действия судьи? Какие виды тождества исков вам известны?

Задача 11

Мостафина обратилась в суд с заявлением, в котором просила установить факт трудовой деятельности с 17 мая 2020 г. по 14 апреля 2020 г. в Подвышинском лесничестве

Юрсовского лесокомбината 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 представитель лесничества. В судебном заседании свидетели Резвушкина и Непоседова пояснили суду, что проживают по-соседству, работали вместе с Мостафиной в лесничестве. Другой Мустафиной или Мостафиной у них в селе нет.

Суд вынес решение, которым установил факт трудовой деятельности Мостафиной с 17 мая 2020 г. по 14 апреля 2020 г. в Подвышинском лесничестве.

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

Тестовые задания

по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности»

Тема 1 ОСНОВЫ ПРАВА

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.

Тема 2 ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ СУБЪЕКТОВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тестовые задания

1. Гражданское право изучает:

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

2. 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

5. 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.

6. 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.

7. Право собственности состоит из правомочий:

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

8. К способам приобретения прав собственности относят:

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

9. Исполнение обязательства не может обеспечиваться:

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

10. Заключение договора включает следующие стадии:

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

11. Срок действия доверенности по общему правилу составляет:

- а) три года;

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

12. 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).

13. Укажите некоммерческие организации:

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

14. 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.

Тема 3, 6 ТРУДОВОЕ ПРАВО. 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. Крайней мерой решения коллективных трудовых споров является:

- а) рассмотрение спора в примирительной комиссии;
- б) рассмотрение спора на общем собрании трудового коллектива;
- в) объявление забастовки;
- г) рассмотрение спора с участием посредников и в трудовом, арбитражном, третейском судах.

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.

Тема 4 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Тестовые задания

1. 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.
2. К числу источников административного права не относятся:
 - а) Трудовой кодекс РФ;
 - б) Уголовный кодекс РФ;
 - в) Кодекс РФ об административных правонарушениях;
 - г) Конституция РФ.
3. Предметом регулирования административного права являются правоотношения, возникающие в сфере:
 - а) судебной власти;
 - б) законодательной власти;
 - в) исполнительной власти;
 - г) муниципального управления.
4. Возраст, по достижению которого наступает административная ответственность, составляет:
 - а) 25 лет;
 - б) 16 лет;
 - в) 10 лет;
 - г) 12 лет.
5. К административным наказаниям не относятся:
 - а) административный арест;
 - б) дисквалификация;
 - в) лишение свободы;
 - г) предупреждение.
6. 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.
7. Высшим органом исполнительной власти в Российской Федерации является:
 - а) Правительство РФ;
 - б) Президент РФ;
 - в) Государственная дума;
 - г) Совет Федерации.
8. Укажите основания административной ответственности:

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

9. В течение какого срока действует административное взыскание:

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

10. К административным наказаниям относят:

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

Тема 5 ГРАЖДАНСКОЕ ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО

1. Гражданский процесс (гражданское судопроизводство) - это:

- а) урегулированная законом деятельность суда общей юрисдикции по разрешению гражданского дела;
- б) урегулированная законом деятельность арбитражного суда по разрешению экономических споров;
- в) урегулированная законом деятельность в суде истца и ответчика по разрешению гражданско-правового спора;
- г) урегулированные законом правоотношения и деятельность участников процесса при определяющей роли суда по рассмотрению и разрешению гражданских дел, а также при определяющей роли пристава-исполнителя по принудительному исполнению судебных актов;
- д) урегулированная законом деятельность судебных приставов-исполнителей;

2. 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;

3. Какой вид гражданского судопроизводства указан в предлагаемом перечне?

- а) особое производство;
- б) производство с участием иностранного элемента;
- в) производство в суде первой инстанции;
- г) производство по вновь открывшимся или новым обстоятельствам;
- д) производство в третейском суде;

4. Какой вид гражданского судопроизводства считается главным, определяющим?

- а) особое производство;
- б) производство по делам, возникающим из публичных правоотношений;
- в) исковое производство;
- г) приказное производство;

д) производство в третейском суде;

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

- а) формирование уважительного отношения к суду;
- б) правильное и своевременное рассмотрение и разрешение гражданского дела;
- в) способствование укреплению законности;
- г) предупреждение правонарушений;
- д) способствование укреплению правопорядка;

6. Гражданское процессуальное право - это:

- а) совокупность правовых норм, регулирующих деятельность суда по разрешению уголовных дел;
- б) совокупность правовых норм, регулирующих деятельность судебной системы;
- в) совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере рассмотрения и разрешения гражданских дел и принудительного исполнения судебных актов;
- г) совокупность правовых норм, регулирующих исполнение приговора в части возмещения материального вреда;
- д) правоотношения и деятельность участников процесса по рассмотрению и разрешению гражданских дел;

7. Источниками гражданского процессуального права являются:

- а) Судебные прецеденты;
- б) Постановления Пленума Верховного суда РФ;
- в) Приказы Генерального прокурора РФ;
- г) Гражданский кодекс РФ;
- д) Указы Президента РФ;

8. Основная форма защиты нарушенных или оспоренных гражданских прав:

- а) общественная;
- б) административная;
- в) дисциплинарная;
- г) судебная;

9. Органы судебной власти:

- а) военный суд;
- б) трудовой арбитраж;
- в) товарищеский суд;
- г) Государственная дума РФ;
- д) третейский суд;

10. Органы правосудия, разрешающие конкретные гражданские дела:

- а) Конституционный суд РФ;
- б) Пленум Верховного суда РФ;
- в) Судебная коллегия по гражданским делам судов областного звена;
- г) органы местного самоуправления;
- д) товарищеский суд;

11. Принципы гражданского процессуального права - это:

- а) идейно-политические начала, выражающие классовую определенность гражданского процессуального права;
- б) идеи гражданского процесса;

- в) требования к конкретному социальному типу отрасли права;
 - г) основные нормативные положения, отражающие природу, характер, содержание и специфику отрасли гражданского процессуального права;
- положения, сформулированные в теории гражданского процесса;

12. Мировому судье подсудны дела о:

- а) определении порядка пользования недвижимым имуществом;
- б) расторжении брака при наличии спора о детях;
- в) восстановлении на работе
- г) лишении родительских прав;
- д) установлении усыновления (удочерения);

13. Районному суду подсудны:

- а) дела о расторжении брака при отсутствии между супругами спора о детях;
- б) дела, о компенсации морального вреда;
- в) дела о выдаче судебного приказа;
- г) дела об оспаривании распоряжения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;
- д) дела об усыновлении ребенка иностранными гражданами.

14. В каком составе судей рассматриваются дела в порядке судебного надзора?

- а) в составе председательствующего и не менее двух судей;
- б) в составе председательствующего и пяти судей;
- в) в составе председательствующего и двух судей;
- г) в составе председательствующего и четырех судей.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценивание результатов освоения дисциплины проводится с целью определения уровня сформированности умений, знаний в рамках компетенций ОК 01, ОК 06 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: ОК 01, ОК 06.

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; научить 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 (умения, знания) | 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. | ОК 01, ОК 06 * <i>Умения:</i> Уо 01.03 Определять этапы решения задачи; Уо 06.02 Применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 01, ОК 06 <i>Знания:</i> Зо 01.03 | Характеристика демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены: Профессиональная подготовленность в определении требований к работе в профессиональной и смежных областях с учетом действующего законодательства; | Продемонстрирована сформированность и устойчивость умений, знаний |
| 4 | Демонстрирует значительное понимание проблемы, вопроса. Все требования, предъявляемые к дискуссии, выполнены. Использует доказательства, подтверждающие высказывания. | Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Зо 06.03 Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | Правовое понимание последствий нарушения антикоррупционного поведения; Характеристика демонстрируемых умений, которые могут быть проверены: | В целом подтверждается освоение умений, знаний |
| 3 | Демонстрирует частичное понимание проблемы, вопроса. Большинство требо- | | Свободная ориентация в умении искать правовую | Выявлена недостаточная сформированность умений, |

| | | | | |
|---|---|--|---|---------------------------------|
| | ваний, предъявляемых к дискуссии, выполнено. Частично использует доказательства, подтверждающие высказывания. | | информацию для решения профессиональных задач; Свободная ориентация в умении оценивать последствия антикоррупционного поведения. | знаний |
| 2 | Демонстрирует небольшое понимание проблемы, вопроса. Многие требования, предъявляемые к дискуссии, выполнены. | | | 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 соответствие 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. При обсуждении каждый обучающийся имеет возможность сравнивать результаты своего анализа с мнением других обучающихся.

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

| Оцен ка | Описание | Результаты обучения (умения, знания) | Показатели оценки результата | Критерии оцени- вания результатов обучения для формирования умений, знаний |
|------------|---|---|---|--|
| 5 | Задание выполне-но полностью. | ОК 01, ОК 06 * <i>Умения:</i> Уо 01.03 Определять этапы решения задачи; | Характеристика демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены: Профессиональная подготовленность в определении требований к работе в профессиональной и смежных областях с учетом действующего законодательства; Правовое понимание последствий нарушения антикоррупционного поведения; | продемонстриро-вана сформиро-ванность и устой-чивость знаний и умений |
| 4 | Задание выполне-но с не-значи-тельными погреш-ностями. | Уо 06.02 Применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 01, ОК 06 <i>Знания:</i> Зо 01.03 Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; | | в целом подтвер-ждается освоение знаний и умений |
| 3 | Обнару-живает знание и понима-ние большей части за-дания. | Зо 06.03 Стандарты антикоррупционного поведения и послед-ствия его нарушения | Характеристика демонстрируе-мых умений, которые могут быть проверены: Свободная ориентация в умении искать правовую информацию для решения профессиональных задач; | выявлена недо-статочная сфор-мированность знаний и умений |

| | | | | |
|---|------------------------------------|--|---|---------------------------------|
| 2 | Демонстрирует непонимание задания. | | Свободная ориентация в умении оценивать последствия антикоррупционного поведения. | 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 (ОК 01, ОК 06).

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 и охрана труда».

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 - Пример аналитической шкалы 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 | Решение обосновано, предложены альтернативные варианты. | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|
| | | | вариант. | | |
| 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 к умениям, знаниям) | ОК 01, ОК 06 * <i>Умения:</i> Уо 01.03 Определять этапы решения задачи; Уо 06.02 Применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 01, ОК 06 ОК 01, ОК 06 <i>Знания:</i> Зо 01.03 Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Зо 06.03 Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | | | | |
| Показатели оценки результата | Полнота продемонстрированных умений при анализе конкретной ситуации. Анализ конкретной ситуации в соответствии с заданием | | | | |
| 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.

3.5 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

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

Дифференцированные зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данной дисциплине.

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 зачету экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается преподавателю. Обучающийся, испытывавший 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 зачет, взял вопросы и отказался от ответа, то в зачетной ведомости ему выставляется оценка «не зачтено» 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 зачете);

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

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

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

Нарушения обучающимся дисциплины на зачетах пресекаются. В этом случае в зачетной ведомости ему выставляется оценка «не зачтено».

Присутствие на зачетах посторонних лиц не допускается.

По результатам зачета в зачетную ведомость выставляются оценки «зачтено» или «не зачтено».

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.

Зачетные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет.

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

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

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

По результатам сдачи 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.

Знания и умения в рамках компетенций ОК 01, ОК 06 при промежуточной аттестации (зачет с оценкой) оцениваются следующим образом:

Оценка «отлично» или высокий уровень освоения умений и знаний

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.

наличие сформированных знаний и умений.

3.6 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Оценка результатов обучения в рамках текущего контроля проводится посредством синхронного и (или) асинхронного взаимодействия педагогических работников с обучающимися посредством сети «Интернет».

Проведении текущего контроля успеваемости осуществляется по усмотрению педагогического работника с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете, относятся:

- электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ;
- онлайн видеотрансляции на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube;
- видеозаписи лекций педагогических работников ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей и/или на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск, Google.Диск, Облако Mail.ru и т.д.);
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (WhatsApp, Viber);
- онлайн трансляция в Instagram.

Университет обеспечивает следующее техническое сопровождение дистанционного обучения:

- 1) электронная информационно-образовательная среда: компьютер с выходом в интернет (при доступе вне стен университета) или компьютер, подключенный к локальной вычислительной сети университета;
- 2) онлайн-видеотрансляции: компьютер с выходом в интернет, аудиоколонки;
- 3) просмотр видеозаписей лекций: компьютер с выходом в интернет, аудиоколонки;
- 4) групповая голосовая конференция в мессенджерах: мобильный телефон (смартфон) или компьютер с установленной программой (WhatsApp, Viber и т.п.), аудиоколонками и выходом в интернет;
- 5) онлайн трансляция в Instagram: регистрация в Instagram, компьютер с аудиоколонками и выходом в интернет.

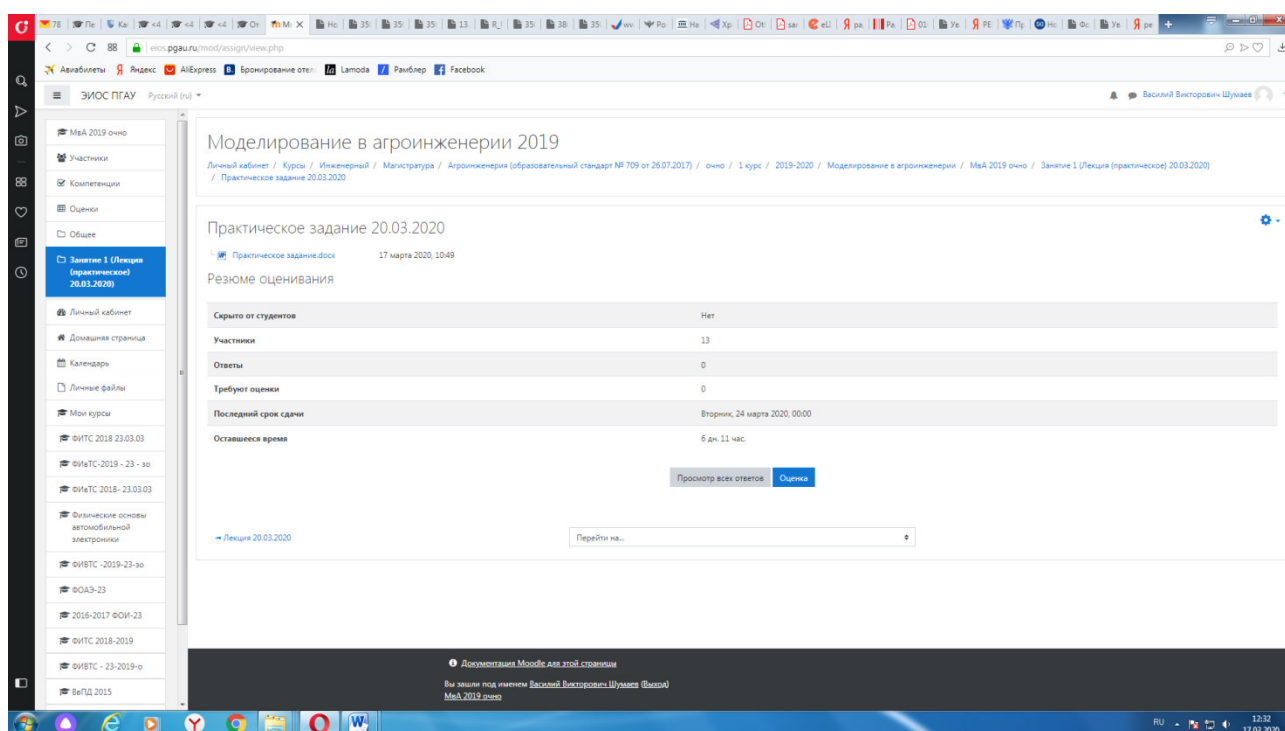
Педагогический работник организует текущий контроль успеваемости и посещения обучающимися дистанционных занятий, своевременно заполняет журнал посещения занятий.

Для того, чтобы приступить к изучению дистанционного курса дисциплины, необходимо следующее:

1. Заходим в электронной среде в дисциплину (практику), где необходимо оценить дистанционный курс.
2. Выбираем необходимое задание.



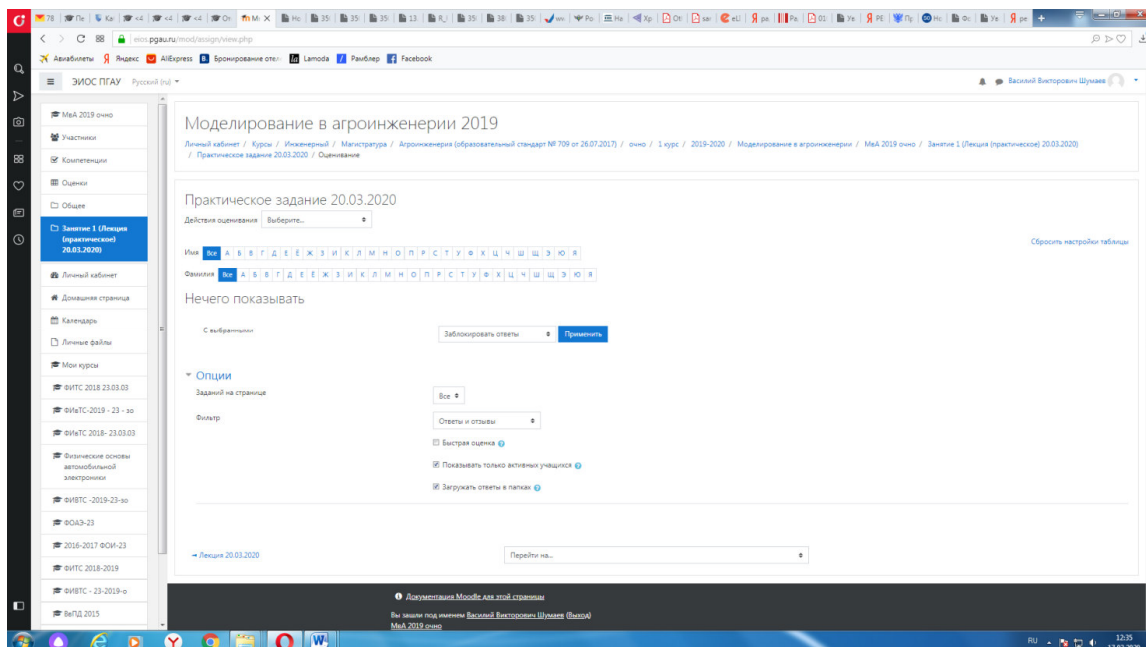
3. Появится следующее окно (практическое занятие или лабораторная работа).



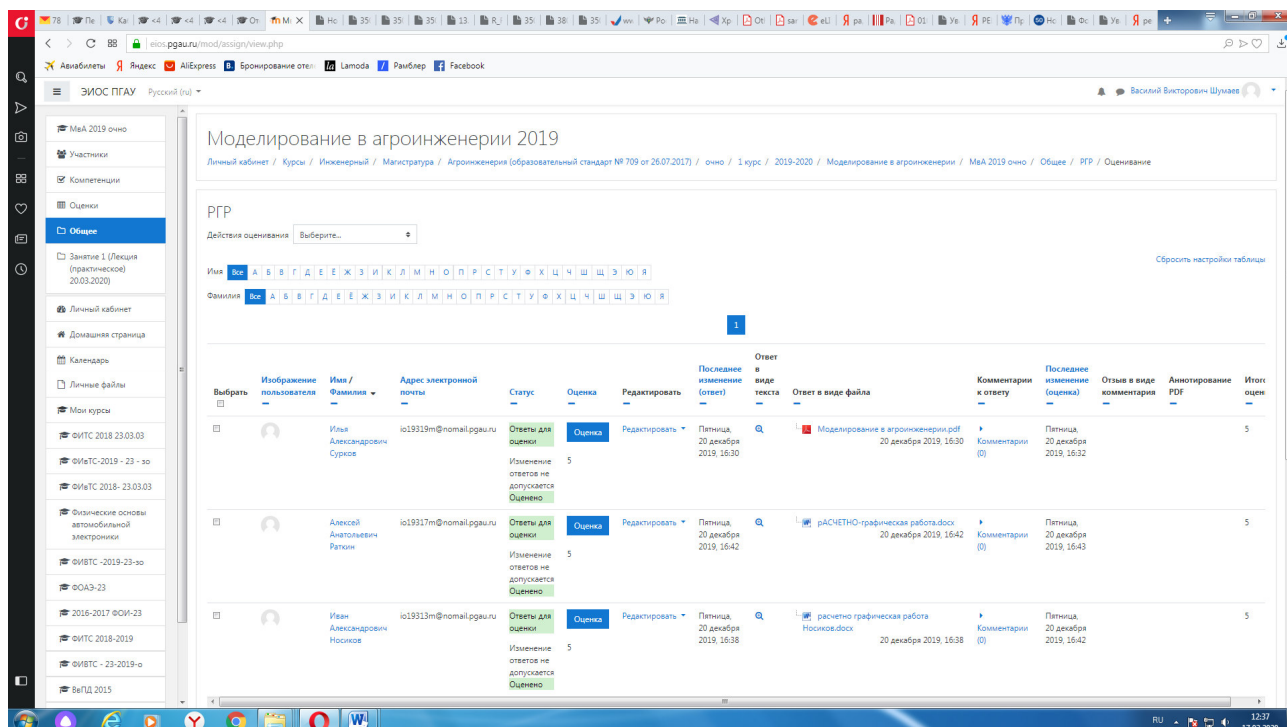
4. Далее нажимаем кнопку

Просмотр всех ответов

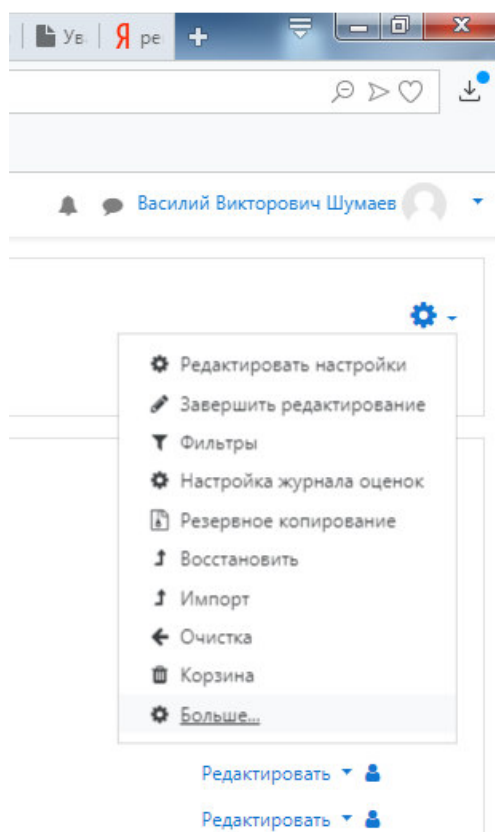
5. Далее появится окно (в данный момент ответы отсутствуют).



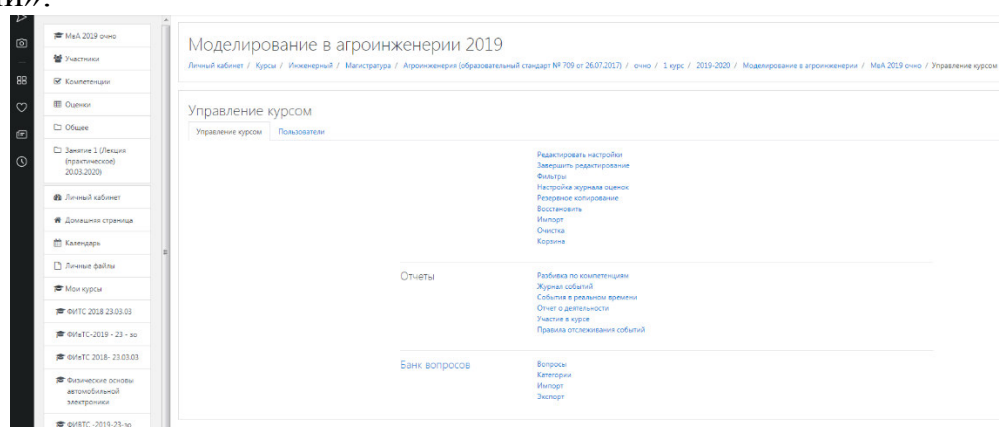
При наличии ответов появится окно, в котором осуществляется оценка ответа, и фиксируется время и дата сдачи работы.



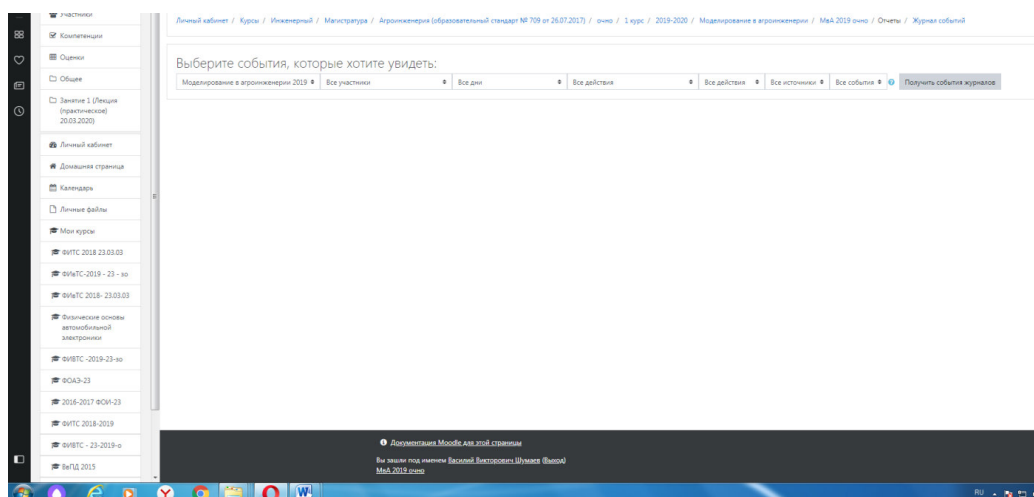
6. Для просмотра всех действий записанными на курс пользователями необходимо нажать кнопку «больше».



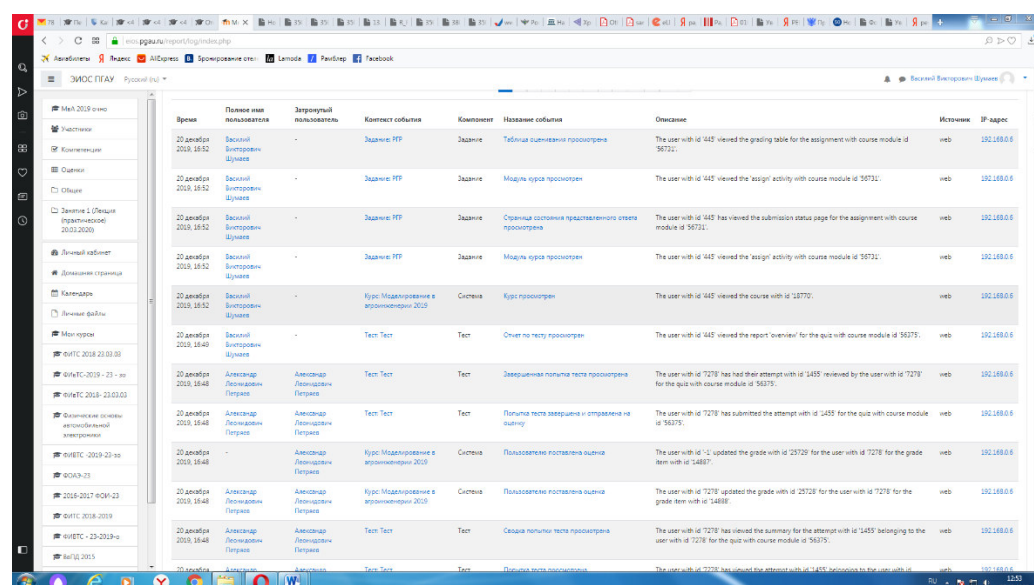
7. Затем появится окно, во вкладке отчёты нажимаем кнопку «Журнал событий».



8. Затем в открывшейся вкладке, выбираете действия, которые необходимо просмотреть (посещение курса)



9. В открывшейся вкладке «все дни» выбираем необходимое нам число, к примеру 20 декабря 2019 года. Тогда появится окно где возможно посмотреть действия участников курса.



10. При этом факт выполнения заданий фиксируется в ЭИОС и оценивается ведущим преподавателем. Не выполнение задания является пропуском занятия. Данный факт фиксируется в журнале посещения занятий в соответствии с расписанием.

3.7 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:

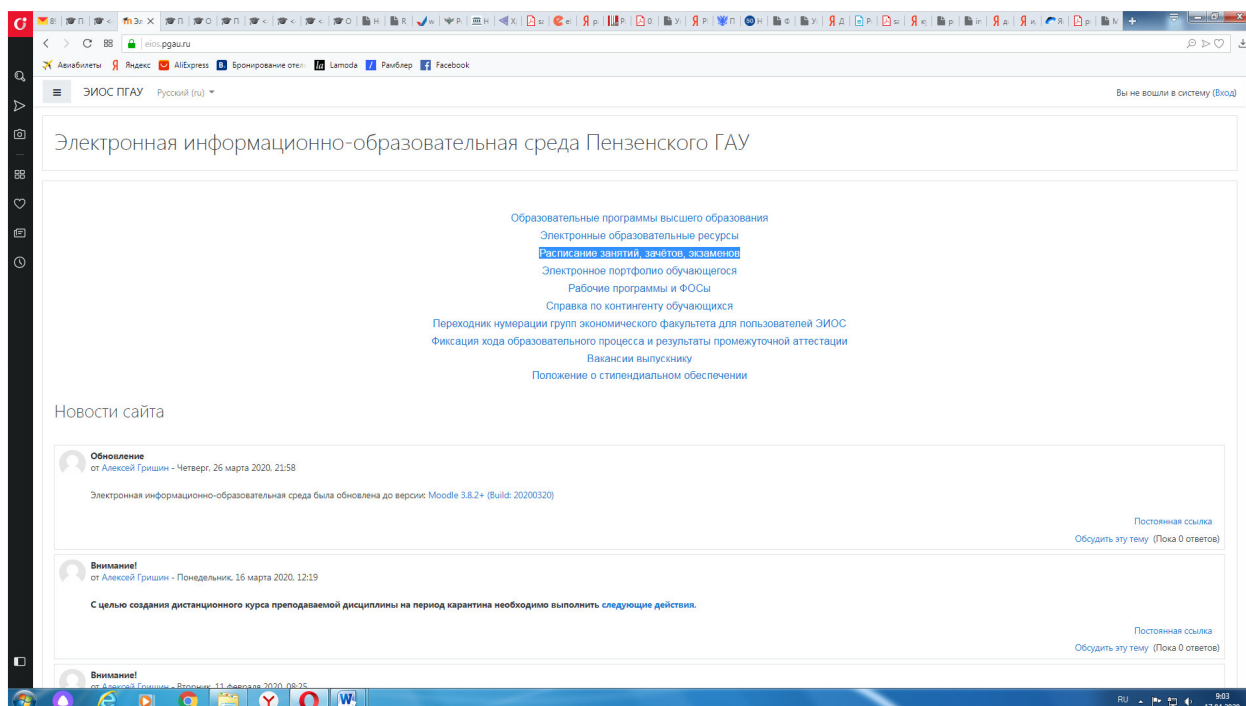
- компьютерное тестирование;
- устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося), или иная форма аттестации, включающая устное собеседование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

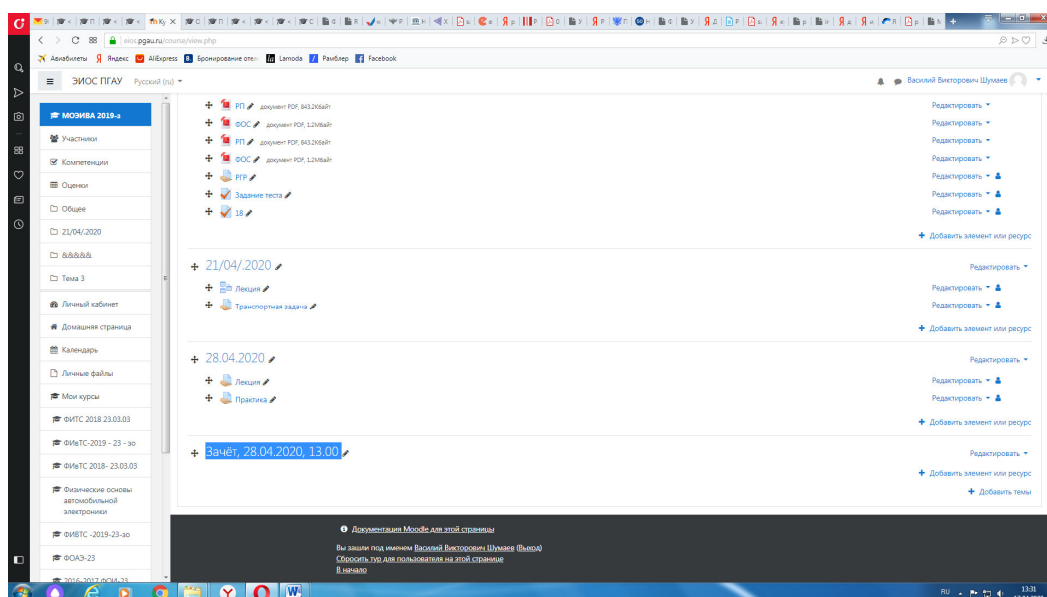
- через электронное расписание занятий на сайте Университета (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144);

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



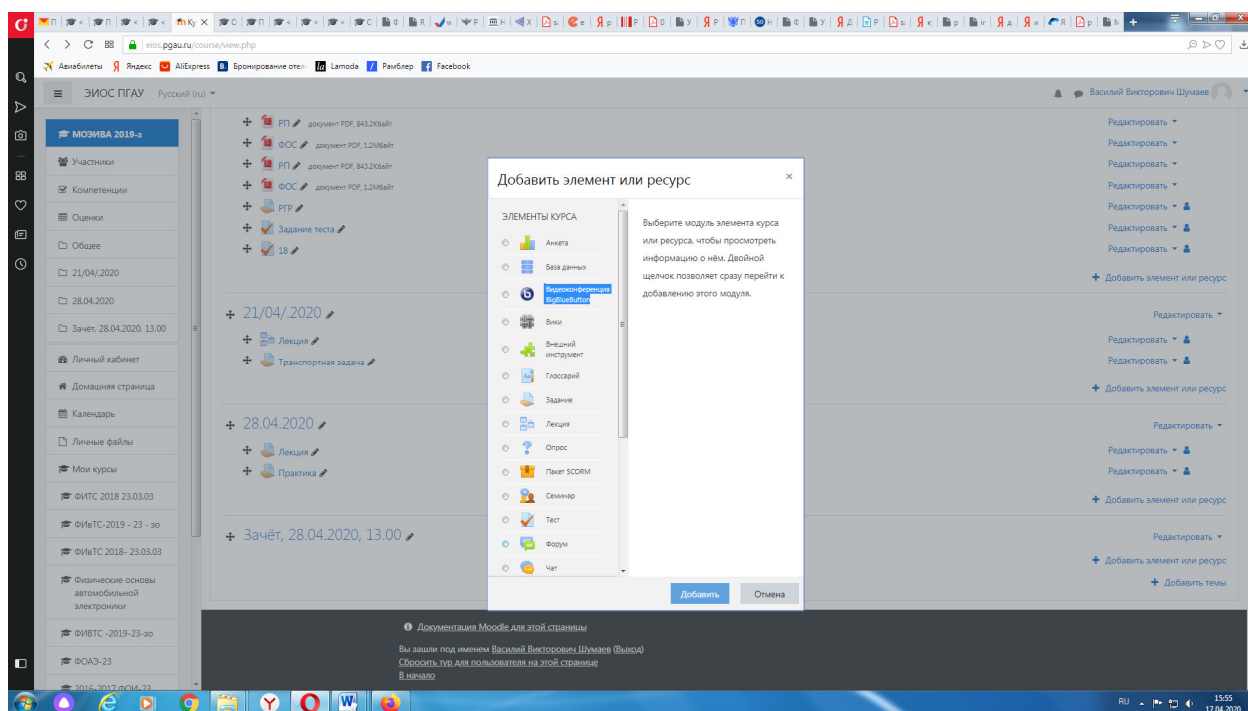
Структура раздела дисциплины в ЭИОС для проведения промежуточной аттестации

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».

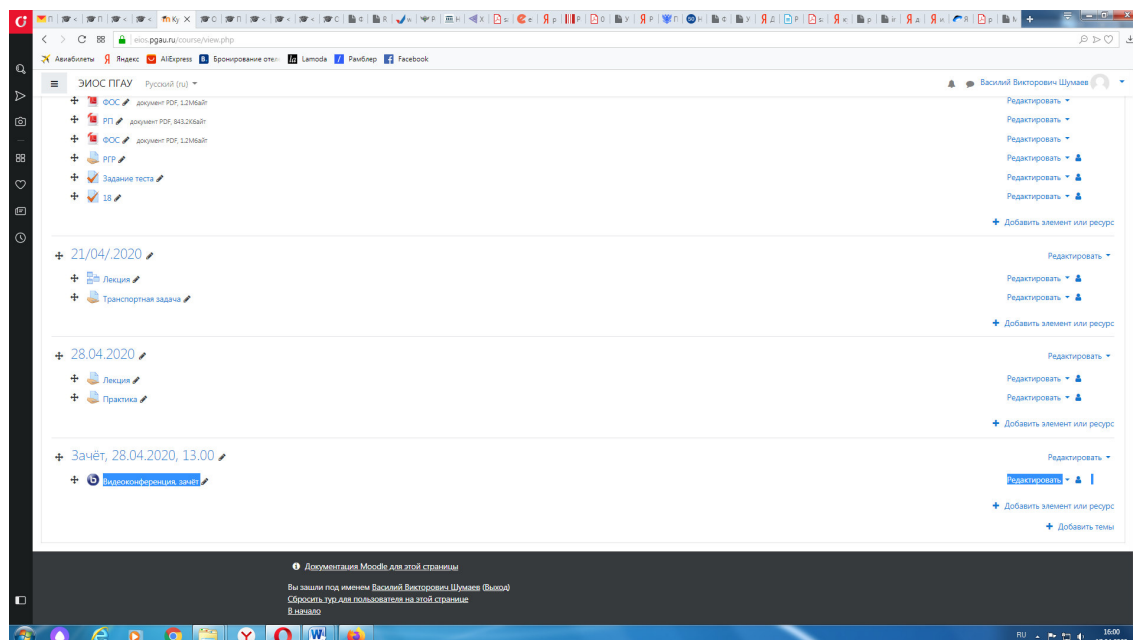


Раздел в обязательном порядке содержит следующие элементы:

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

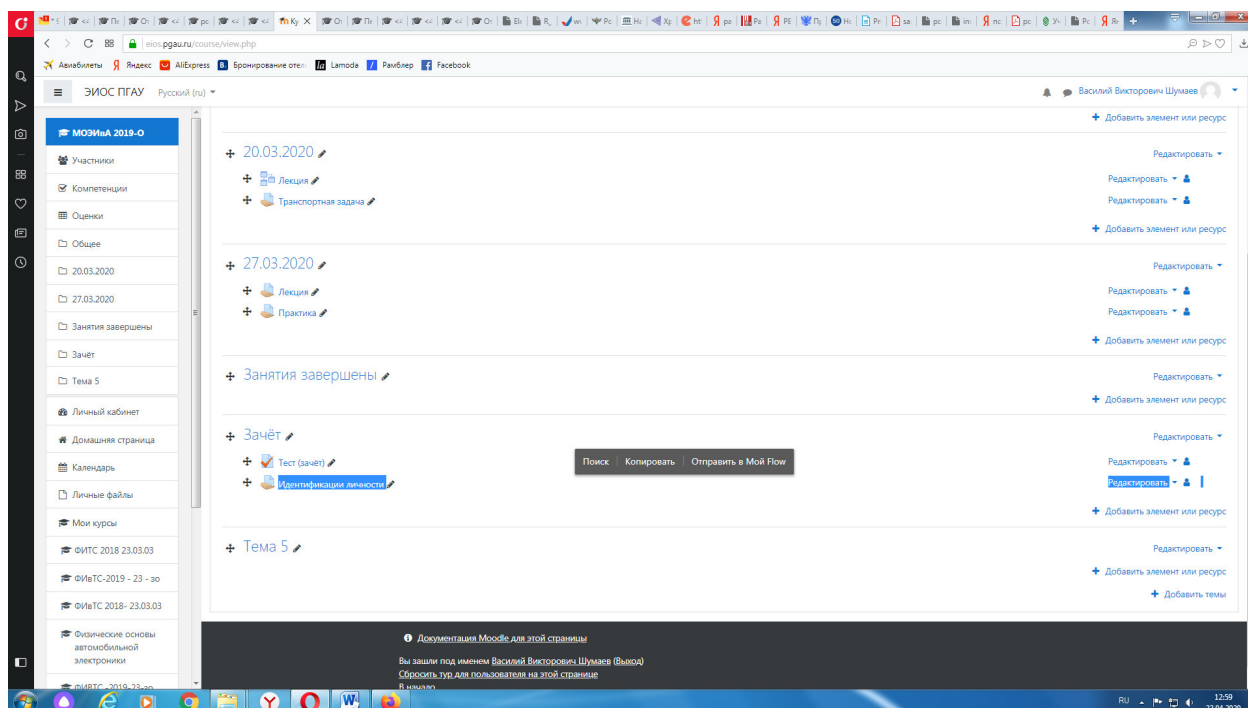


Название созданного элемента должно быть «Видеоконференция, (зачёт или экзамен)» в зависимости от формы промежуточной аттестации.

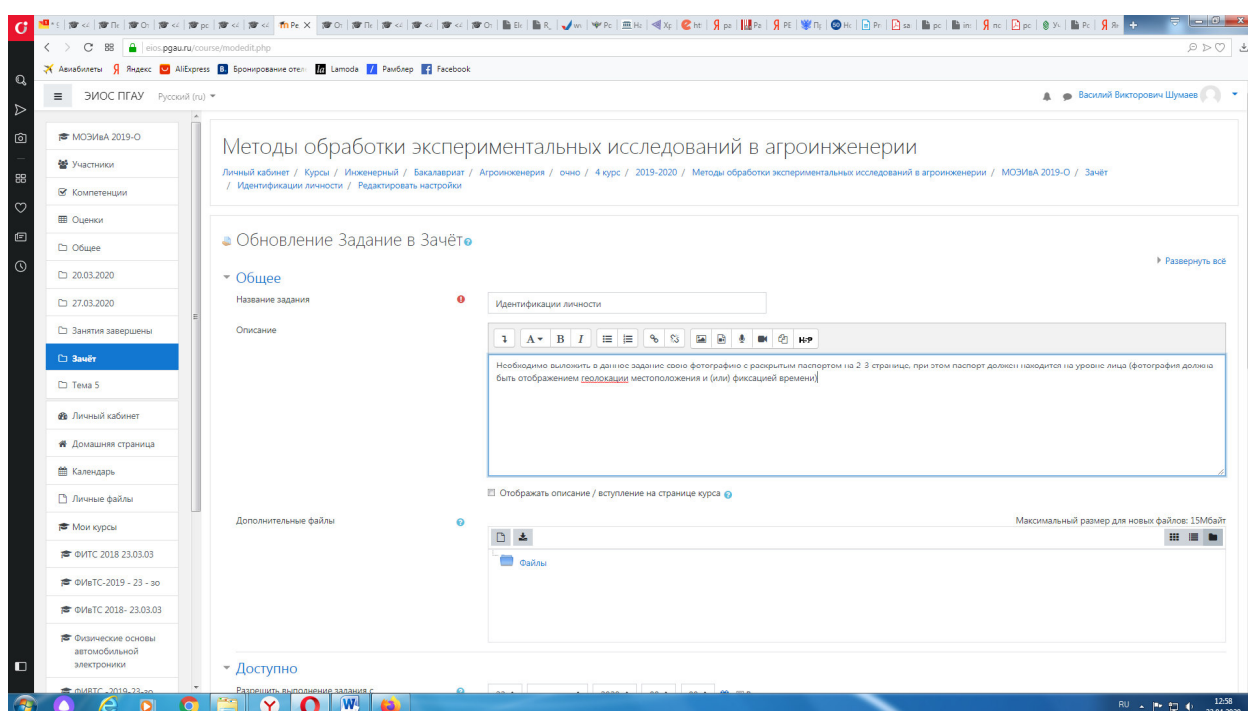


В случае возникновения трудностей при подключении к «Видеоконференции», вызванных отсутствием технических средств (веб камера, микрофон и др.) и (или) отсутствием качественной мобильной связи (сети Интернет) у обучающихся, находящихся за пределами г. Пенза, возможно приме-

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».

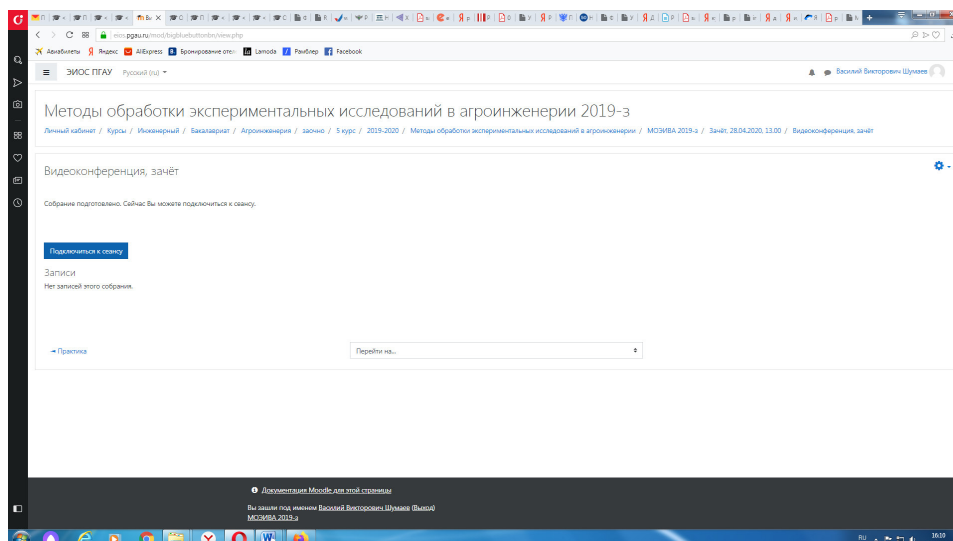


Описание должно содержать следующую фразу «Необходимо выложить в данное задание свою фотографию с раскрытым паспортом на второй-третьей страницах, при этом паспорт должен находиться на уровне лица (фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени)».

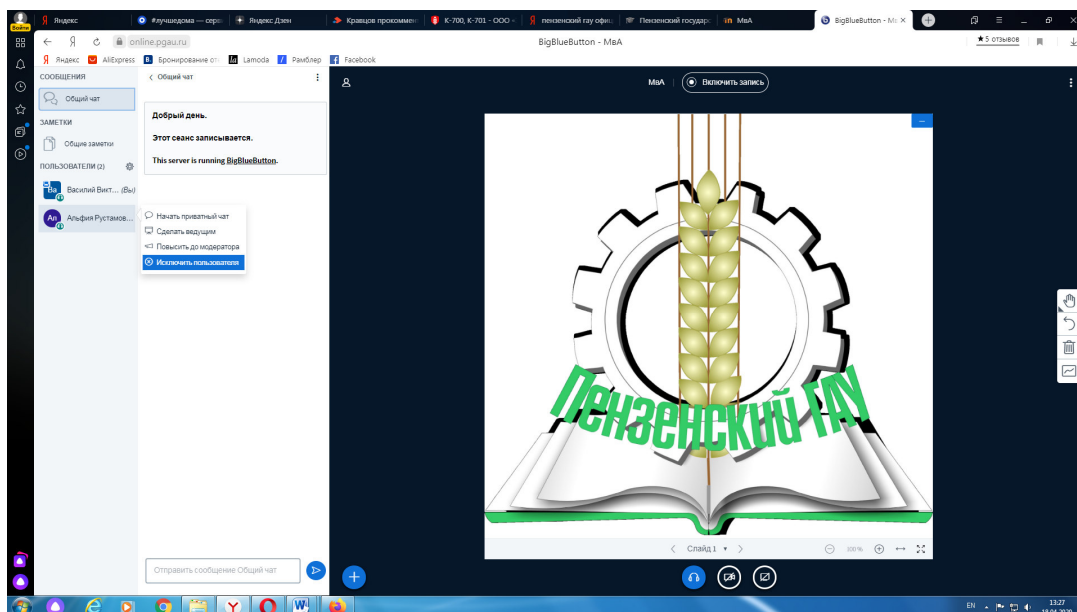


в) «Зачётно-экзаменационная ведомость». Для того, чтобы создать данный элемент, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «файл» с названием «Зачётно-экзаменационная ведомость» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации. Данную ведомость педагогический работник получает по электронной 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.

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».



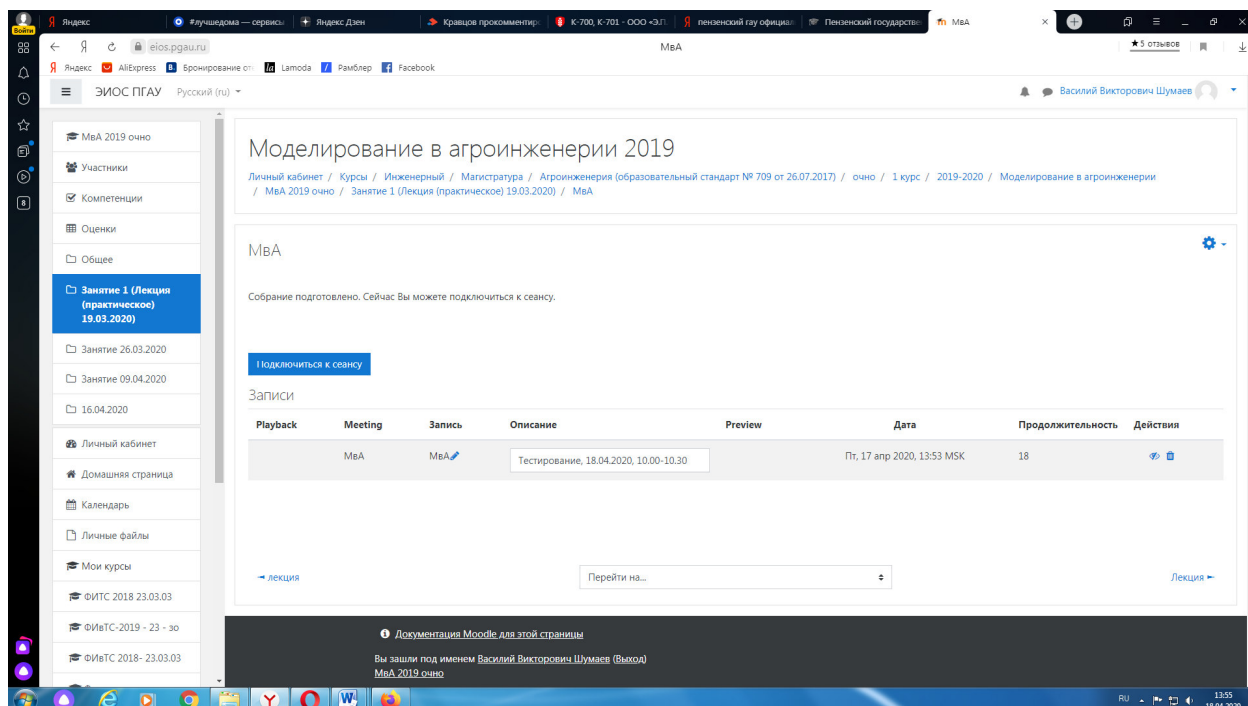
В начале каждого собрания в обязательном порядке педагогический работник:

- 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.

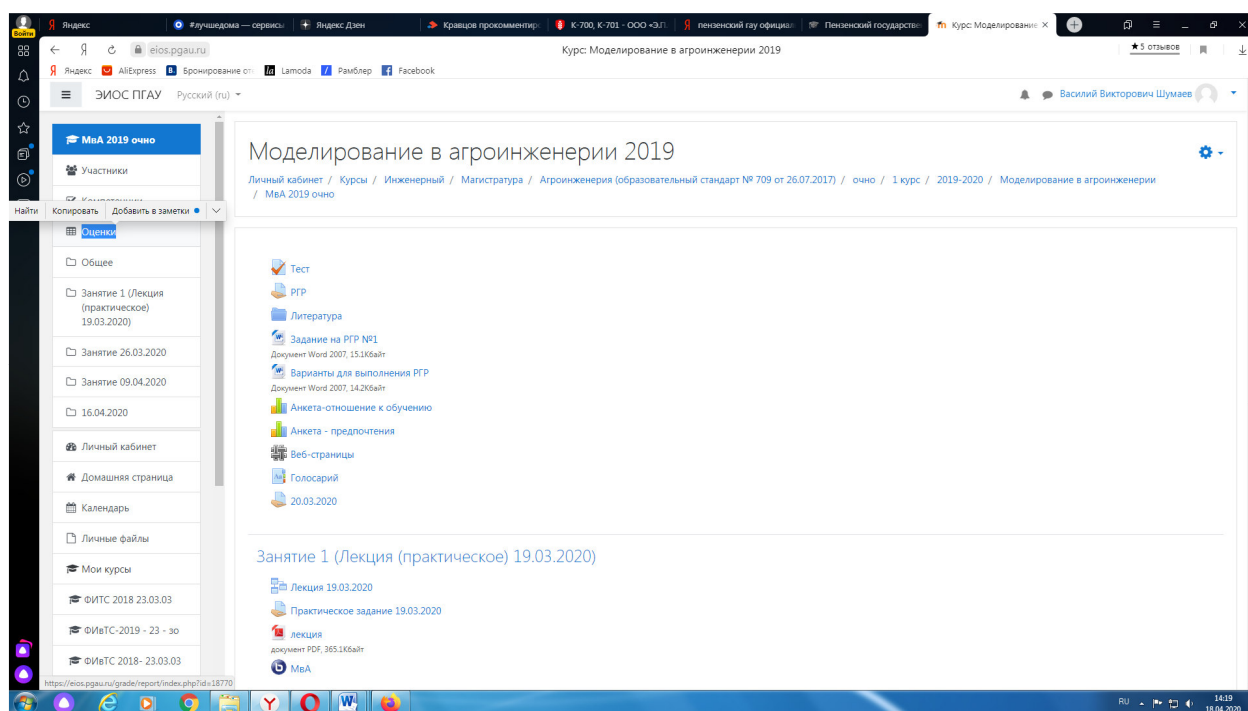
Время проведения собеседования с обучающимся не должно превышать 15 минут.

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».

Моделирование в агроинженерии 2019: Просмотр: Настройки: Отчет по оценкам

Личный кабинет / Курсы / Инженерный / Магистратура / Агроинженерия (образовательный стандарт № 709 от 26.07.2017) / очно / 1 курс / 2019-2020 / Моделирование в агроинженерии / МВА 2019 очно / Оценки / Управление оценками / Отчет по оценкам

Завершить редактирование

Отчет по оценкам
Все участники: 13/13

Имя: Все А Б В Г Д Е Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш
Фамилия: Все А Б В Г Д Е Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш

| Имя / Фамилия | Адрес электронной почты | Итоговая оценка за курс |
|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Альфия Рустамовна Губина | io19305m@nomail.pgau.ru | 5.00 |
| Иван Вячеславович Токарев | io19320m@nomail.pgau.ru | 5.00 |
| Александр Леонидович Петров | io19315m@nomail.pgau.ru | 4.70 |
| Алексей Анатольевич Раткин | ratkinljasha@rambler.ru | 4.69 |
| Илья Александрович Ситников | io19319m@nomail.pgau.ru | 4.58 |
| Общее среднее | | 3.14 |

Меню: Отчет по оценкам, Просмотр, История оценок, Отчет по показателям, Обзорный отчет, Одноточный отчет, Отчет по пользователю, Настройки, Настройка журнала оценок, Настройки оценок курса, Настройки: Отчет по оценкам, Шкалы, Просмотр, Буквы, Просмотр, Редактировать, Импорт, CSV файла, Вставка из электронной таблицы, XML файла

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

Моделирование в агроинженерии 2019: Просмотр: Настройки: Отчет по оценкам

Личный кабинет / Курсы / Инженерный / Магистратура / Агроинженерия (образовательный стандарт № 709 от 26.07.2017) / очно / 1 курс / 2019-2020 / Моделирование в агроинженерии / МВА 2019 очно / Оценки / Управление оценками / Отчет по оценкам

Завершить редактирование

Отчет по оценкам
Все участники: 13/13

Имя: Все А Б В Г Д Е Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш
Фамилия: Все А Б В Г Д Е Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш

| Имя / Фамилия | Адрес электронной почты | Итоговая оценка за курс |
|---------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Алексей Анатольевич Раткин | ratkinljasha@rambler.ru | 4.69 |
| Илья Александрович Суков | io19319m@nomail.pgau.ru | 4.58 |
| Андрей Александрович Гусев | io19306m@nomail.pgau.ru | 4.40 |
| Иван Александрович Носков | io19313m@nomail.pgau.ru | 3.80 |
| Александр Сергеевич Ситников | io19318m@nomail.pgau.ru | 3.30 |
| Иван Александрович Злобин | io19308m@nomail.pgau.ru | 2.80 |
| Александра Васильевна Кокорко | io19309m@nomail.pgau.ru | 2.50 |
| Антониды Владимировна Грузинова | io19304m@nomail.pgau.ru | |
| София Александровна Кушманова | io19311m@nomail.pgau.ru | |
| Сергей Витальевич Фокин | io19322m@nomail.pgau.ru | |
| Общее среднее | | 3.14 |

Сохранить

Документация Moodle для этой страницы

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

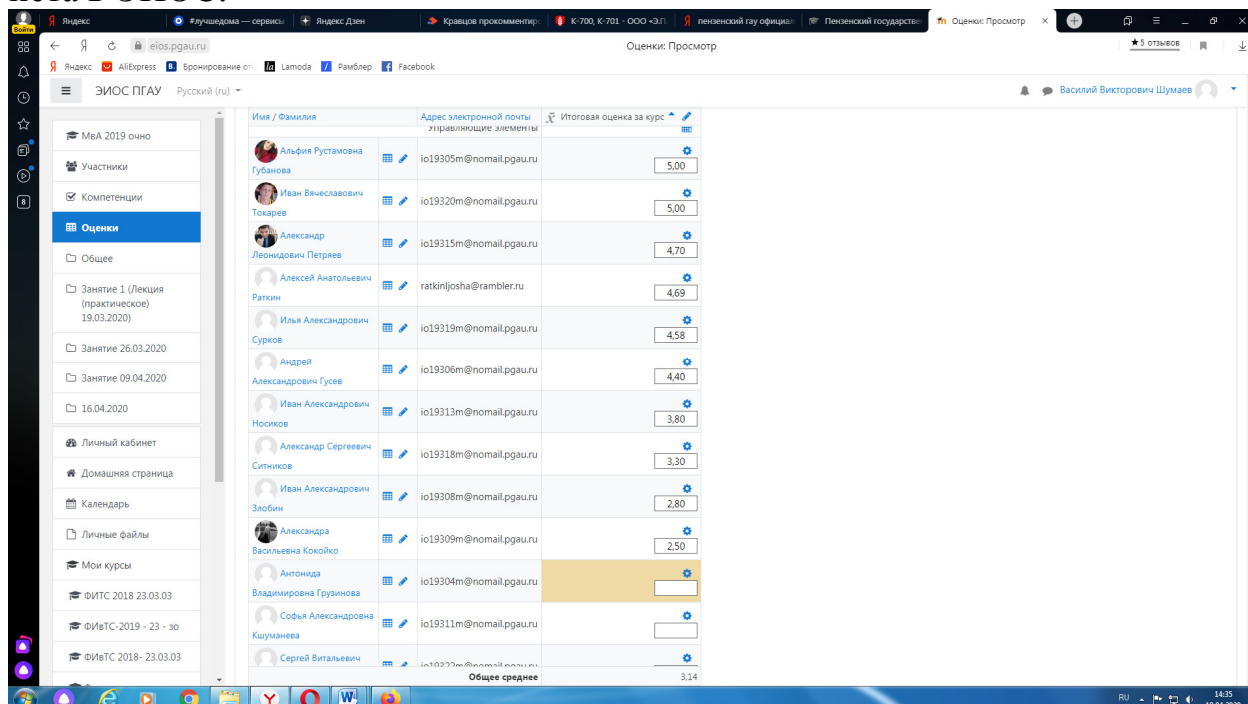
Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется педагогическим работником в соответствующей видеозаписи, ссылка на которую размещается в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной 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 | io19305m@nomail.pgau.ru | 5,00 |
| Иван Вячеславович Токарев | io19320m@nomail.pgau.ru | 5,00 |
| Александр Леонидович Петряев | io19315m@nomail.pgau.ru | 4,70 |
| Алексей Анатольевич Раткин | ratkinijasha@rambler.ru | 4,69 |
| Илья Александрович Сурков | io19319m@nomail.pgau.ru | 4,58 |
| Андрей Александрович Гусев | io19306m@nomail.pgau.ru | 4,40 |
| Иван Александрович Носиков | io19313m@nomail.pgau.ru | 3,80 |
| Александр Сергеевич Ситников | io19318m@nomail.pgau.ru | 3,30 |
| Иван Александрович Злобин | io19308m@nomail.pgau.ru | 2,80 |
| Александра Васильевна Кокотко | io19309m@nomail.pgau.ru | 2,50 |
| Антонида Владимировна Грузинова | io19304m@nomail.pgau.ru | |
| Софья Александровна Кушманева | io19311m@nomail.pgau.ru | |
| Сергей Витальевич | io19312m@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.