

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Правовые основы профессиональной деятельности рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	цикловая комиссия агрономии и технических специальностей		
Учебный план	35.02.05_2022_A22.plx Агрономия Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный		
Квалификация	Агроном		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	54	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены 6	
аудиторные занятия	52		
самостоятельная работа	0		
часов на контроль	2		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	7			
Неделя	7			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	52	52	52	52
Контактная работа	52	52	52	52
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	54	52	54	52

Программу составил(и):

кандидат исторических наук, Препод., Летов Андрей Викторович



Рабочая программа дисциплины

Правовые основы профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 35.02.05 АГРОНОМИЯ (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 13.07.2021 г. № 444)

составлена на основании учебного плана:

Агрономия

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный

утвержденного учёным советом вуза от 31.03.2022 протокол №3 .

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от 12.05.2022 протокол № 10

Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<p><i>Цели:</i> Дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» предназначена для того, чтобы ознакомить выпускника с основными правами и обязанностями граждан РФ, воспитание правовой культуры и правовой грамотности.</p> <p>Цели дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирование правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, на осознание себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы; • воспитание гражданской ответственности и чувства собственного достоинства; дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым институтам
1.2	<p><i>Задачи:</i> освоение знаний об основных принципах, нормах и институтах права, возможностях правовой системы России, необходимых для эффективного использования и защиты прав и исполнения обязанностей, правомерной реализации гражданской позиции;</p> <ul style="list-style-type: none"> • овладение умениями, необходимыми для применения освоенных знаний и способов деятельности с целью реализации и защиты прав и законных интересов личности; содействия поддержанию правопорядка в обществе; решения практических задач в социально-правовой сфере, а также учебных задач в образовательном процессе; • формирование способности и готовности к самостоятельному принятию правовых решений, сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ОПЦ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы исследовательской деятельности
2.1.2	Основы финансовой грамотности
2.1.3	Основы предпринимательской деятельности
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы предпринимательской деятельности
2.2.2	Основы экономики, менеджмента и маркетинга

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК 01.:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	
- область профессиональной деятельности - объекты профессиональной деятельности	
Уметь:	
решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов, с применением информационно-коммуникационных технологий	
Владеть:	
знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор.	
ОК 02.:Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
- поисковые информационные системы - алгоритм поиска информации	
Уметь:	
-осуществлять поиск необходимой информации - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
Владеть:	
быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 03.:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
Знать:	

- задачи профессионального и личного развития - понятия самообразования и саморазвития - цели, задачи и систему повышения квалификации
Уметь:
- определять задачи профессионального и личного развития, - заниматься самообразованием, - осознанно планировать повышение квалификации
Владеть:
Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации в соответствии с основными тенденциями развития современной науки и современного производства
ОК 04.:Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
Знать:
- основные понятия и признаки коллектива и команды - деловое общение - процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде - этапы командной работы
Уметь:
- работать в коллективе и команде - эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
Владеть:
организацией работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
Уметь:
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
Владеть:
устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.:Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
Знать:
- гражданско-патриотическую позицию - общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде - стандарты антикоррупционного поведения
Уметь:
- проявлять гражданско-патриотическую позицию - выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
Владеть:
гражданско-патриотической позицией, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.:Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Знать:
об условиях ответственности за сохранение окружающей среды, ресурсосбережения - действия в чрезвычайных ситуациях

Уметь:
- организовывать и проводить мероприятия по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению - действовать в чрезвычайных ситуациях - оказывать первую медицинскую помощь
Владеть:
- приемами сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
Знать:
- научно-практические основы физической культуры - основы здорового образа жизни;
Уметь:
- самостоятельно выбирать и применять способы и средства для поддержания здоровья и работоспособности в социальной и профессиональной деятельности;
Владеть:
- методами физического воспитания, - средствами укрепления здоровья и способами поддержания хорошей физической формы для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
ОК 09.:Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
- информационные технологии
Уметь:
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Владеть:
знаниями о современных информационных технологиях в профессиональной деятельности
ОК 10.:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
- профессиональную документацию на государственном и иностранном языках
Уметь:
- применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов; - использовать в профессиональной деятельности документацию на государственном и иностранном языках
Владеть:
- профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.:Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
Знать:
- основные понятия в финансовой сфере и принципы функционирования финансовой системы; - значение предпринимательства и процесс организации собственного дела.
Уметь:
- находить и использовать информацию финансового характера, своевременно анализировать и адаптировать в решении профессиональных задач; - отбирать бизнес-идею и открывать собственное дело в профессиональной деятельности.
Владеть:
- приемами определения источников финансирования и перспектив развития бизнеса в профессиональной деятельности.
ПК 1.2.:Выполнять разработку и выдачу заданий для растениеводческих бригад
Знать:
Законодательные и другие нормативные документы, регулирующие трудовые правоотношения
Уметь:
выбирать методы и способы для выполнения профессиональных задач
Владеть:

ПК 1.3.:Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий
Знать:
нормативные акты в области агрономии
Уметь:
осуществлять контроль работ соответственно законодательству РФ
Владеть:

ПК 1.4.:Осуществлять оперативный контроль качества выполнения технологических операций в растениеводстве
Знать:
нормативные акты относительно качества выполнения технологических операций в растениеводстве
Уметь:
определять качество продукции растениеводства
Владеть:
методами определения качества, нормативными документами

ПК 1.7.:Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности
Знать:
законодательные и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения, формы отчетной документации
Уметь:
вести учетно-отчетную документацию.
Владеть:

ЛР 7:Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности
Знать:

Уметь:

Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Право и экономика						
1.1	Правовое регулирование экономических отношений. /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 09.	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Индивидуальное предпринимательство. /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 11.	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. /Лек/	6	2	ОК 01.	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 10.	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 11.	Л1.1Л2.1	0	
1.6	Общие положения Конституции РФ /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 06.	Л1.1Л2.1	0	
1.7	Права и свободы человека и гражданина и механизм их реализации. /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 04. ОК 06. ЛР 7	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2. Договорные отношения предприятий.						
2.1	Договорные отношения предприятий. /Лек/	6	4	ОК 01.	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Договорные отношения предприятий. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 07.	Л1.1Л2.1	0	

2.3	Понятие правового регулирования /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 05.	Л1.1Л2.1	0	
2.4	Законодательные и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе предпринимательской деятельности /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 02. ПК 1.7.	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 3. Трудовое право							
3.1	Правовое регулирование трудовых отношений. /Лек/	6	2	ОК 01. ПК 1.2.	Л1.1Л2.1	0	
3.2	Трудовой договор: понятие, виды, содержание. /Лек/	6	2	ОК 01.	Л1.1Л2.1	0	
3.3	Трудовой договор: понятие, виды, содержание. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 08.	Л1.1Л2.1	0	
3.4	Трудовой договор: понятие, виды, содержание. /Пр/	6	4	ОК 01. ОК 03.	Л1.1Л2.1	0	
3.5	Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 08.	Л1.1Л2.1	0	
3.6	Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 05. ПК 1.3.	Л1.1Л2.1	0	
3.7	Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. /Пр/	6	2	ОК 01. ПК 1.2.	Л1.1Л2.1	0	
3.8	Трудовая дисциплина. /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 03. ПК 1.3. ПК 1.4.	Л1.1Л2.1	0	
3.9	Трудовая дисциплина. /Пр/	6	2	ОК 09. ОК 11. ПК 1.4.	Л1.1Л2.1	0	
3.10	Трудовая дисциплина. /Пр/	6	2	ОК 01. ПК 1.3.	Л1.1Л2.1	0	
3.11	Трудовые споры. /Лек/	6	4	ОК 01. ПК 1.7.	Л1.1Л2.1	0	
3.12	Итоговое занятие /Лек/	6	2	ОК 01. ПК 1.7.	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
2. Субъекты предпринимательской деятельности, их признаки.
3. Понятие и характеристика форм собственности в Российской Федерации.
4. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.
5. Создание, реорганизация, ликвидация юридического лица.
6. Организационно-правовые формы юридических лиц.
7. Основные этапы (стадии) банкротства.
8. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
9. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, виды.
10. Порядок заключения договоров.
11. Экономические споры. Порядок их разрешения.
12. Трудовое право как отрасль права. Характеристика основных источников трудового права.
13. Понятие и виды занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным.
14. Трудовой договор : понятие, виды.
15. Испытательный срок при приеме на работу.
16. Порядок заключения трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя.
17. Прекращение трудового договора.
18. Рабочее время : понятие, виды.
19. Время отдыха : понятие, виды. Порядок предоставления отпусков.
20. Заработная плата. Системы оплаты труда.
21. Дисциплина труда : понятие, методы обеспечения трудовой дисциплины.
22. Дисциплинарная ответственность. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
23. Материальная ответственность, ее виды.

24.Трудовые споры: понятие, виды, порядок рассмотрения.
25.Административное правонарушение и административная ответственность.

5.2. Темы письменных работ

Рабочее время и время отдыха

Перечень ситуаций

Ситуация № 1

Гражданин Иванов Устроился на работу в организацию по производству мебели. Он проработал 7 месяцев и написал заявление на предоставление ему отпуска. Руководитель организации отказал гражданину Иванову в его просьбе о предоставлении отпуска.

Правомерно ли действие руководителя организации?

Ситуация № 2

Гражданин Егоров, уходил в отпуск, подал заявление на имя директора с просьбой разделить отпуск на две части в связи с семейными обстоятельствами. Его просьба была отклонена, чтобы было мотивированно не правомерностью таких действий.

Прав ли руководитель организации?

Ситуация № 3

Гражданин Неговора, работающий на ЗАО "Балтика" бухгалтера, подал заявление на расторжение трудового договора. Работодатель отказался выплачивать ему денежную компенсацию за неиспользованные отпуска, мотивируя это тем, что трудовой договор расторгнут по инициативе работника.

Ситуация № 4

Гражданин Прилука, имеющий на иждивении ребенка 2-х лет, был вызван на работу в выходной день. Он отказался выйти на работу, мотивируя это тем, что у ребенка день рождения и он не может его оставить одного. В результате этого он был уволен.

Гражданин Прилука, подал в суд на работодателя. В чью пользу суд вынесет решение?

Ситуация № 5

Гражданин Хромов, инвалид третьей группы был привлечен к сверхурочным работам для продолжения работы при не явке сменяющего работника. Отработал 6 часов в течении 2 дней подряд, работник отказался продолжать работать. Работодатель пригрозил увольнением, мотивируя это тем, что он был незаконно привлечен к сверхурочным работам, так как отсутствует его письменное согласие.

Охарактеризуйте правомерность действий работодателя?

Существует ли в данной ситуации еще какие либо правонарушения?

Рабочее время и время отдыха

Перечень версий

Версия №1 Действия руководителя не правомерны, так как в соответствии со ст. 122 ТК РФ, право на использование отпуска в первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы.

Версия №2 В соответствии со ст.125 ТК РФ, по соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделён на части. Так как соглашение между сторонами не было достигнуто, работодатель имел право не делить отпуск на части.

Версия №3 Согласно ст.127 ТК РФ, при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Заявление работодателя о том, что трудовой договор расторгнут по инициативе работника и это послужило причиной для невыплаты денежной компенсации за неиспользованные отпуска, противоречит ст. 127 ТК РФ.

Версия №4 В соответствии со ст.113 ТК РФ, привлечение работника к работе в выходные и праздничные дни допускаются только с письменного согласия работника (кроме случаев предотвращения аварий, катастроф, несчастных случаев и т.д.).

Таким образом, действия работодателя неправомерны и суд при рассмотрении дела вынесет положительное решение в пользу гражданина Прилуки.

Версия №5 Действия работодателя неправомерны, так как согласно ст.99 ТК РФ, привлечение инвалидов к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Также была нарушена максимальная продолжительность сверхурочных работ, которая не должна превышать 4 часов в течении двух дней подряд.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, ситуационных задач, практических работ, итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета.

Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности». ФОС прилагается отдельно.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кухаренко Т.А.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО	Саратов: Профобразование, 2021	https://www.iprbookshop.ru/102330.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Хачатурян Б.Г., Шишкина Е.Б., Таланчук А.Ю.	Право: учебник для СПО	Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019	https://www.iprbookshop.ru/70756.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Internet Explorer/ Edge
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.1.5	Moodle
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.4	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	дискуссия
	проблемная лекция
	деловая игра

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
510 В1	Кабинет истории и обществознания. Кабинет основ исследовательской деятельности. Кабинет правового регулирования землеустройства. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся); ученическая доска, учебно-наглядные средства обучения (тематические плакаты, таблицы, карты), мультимедиапроектор, ноутбук, экран

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Методические указания расположены отдельным документом.</p> <p>Критерии оценки студента по текущему контролю знаний дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» Оценка</p> <p>Критерии «отлично»,</p> <p>Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы «хорошо»,</p>

Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе «удовлетворительно»,

Студент показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой «неудовлетворительно»,

При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях студента основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

Председатель цикловой комиссии

агрономии и технических специальностей



Н. Г. Алексеева