

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шепелёв Сергей Дмитриевич

Должность: Директор Института агроинженерии

Дата подписания: 12.02.2025 09:45:15

Уникальный программный ключ:

4fb98e197f057eed0bda947f3a152af16be1106090b9c1e1958b47d43659a9

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе

Житенко И.С.

«23» марта 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института  
агроинженерии

Шепелев С.Д.

«23» марта 2023г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

квалификация - специалист по информационным ресурсам  
среднего профессионального образования

(программа подготовка специалистов среднего звена)

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 г. № 1547 и учебным планом. Реализация воспитательного потенциала учебной дисциплины в процессе организации учебной деятельности обучающихся предусматривает использование воспитательных возможностей содержания дисциплины для формирования у обучающихся планируемых личностных результатов в соответствии с целью и задачами Рабочей программы воспитания.

При реализации программы учебной дисциплины используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.

Составитель:

- кандидат экономических наук, доцент кафедры «Социально- гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный» Л.В. Плотникова

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена на заседании кафедры «Социально- гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

«21» марта 2023 г. (протокол № 7).

Зав. кафедрой «Социально- гуманитарные дисциплины  
и русский язык как иностранный»

 С.А. Нестерова

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена методической комиссией  
Института агроинженерии

«22» марта 2023 г. (протокол № 4).

Председатель методической комиссии,  
Института агроинженерии ФГБОУ ВО  
Южно-Уральский ГАУ,  
доктор технических наук, доцент



С.Д. Шепелёв

Директор научной библиотеки



И.В. Шатрова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1 Область применения рабочей программы и место дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3.1 Материально-техническое обеспечение.....	9
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
Приложение .....	12

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1.1 Область применения рабочей программы и место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является обязательной частью основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование в соответствии с ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Примерной основной образовательной программы СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Согласно Учебному плану по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование учебная дисциплина реализуется в рамках общепрофессионального цикла.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках освоения программы учебной дисциплины обучающийся должен

**знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности

работника;

– виды административных правонарушений и административной ответственности;

– нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

**уметь:**

– использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;

– защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

– анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

– находить и использовать необходимую экономическую информацию

**формировать компетенции:**

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем)</b>	<b>44</b>
в том числе:	
теоретические занятия	38
лабораторные и практические занятия	6
<i>в том числе:</i> <i>лабораторные и практические занятия в форме практической подготовки*</i>	-
курсовая работа/индивидуальный проект	-
промежуточная аттестация** дифференцированный зачет	2**
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>10</b>
<b>Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) в форме дифференцированный зачет в 5 семестре</b> <i>*часовая нагрузка на лабораторные и/или практические занятия в форме практической подготовки выделяются из часов лабораторных и/или практических занятий в соответствии с учебным планом</i> <i>**на дифференцированный зачет и/или зачет выделяется не более 2 часов из часов обязательной аудиторной учебной нагрузки</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение в предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Предмет, содержание и задачи дисциплины		
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 7.5 ПК 5.6, ПК 9.6, ПК 9.7, ПК 9.8, ПК 9.9, ПК 9.10.
	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ.		
	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация		
	Гражданская правоспособность и дееспособность.		
	Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация.		
Понятие и виды экономических споров. Иск.			
Тема 2. Трудовые правоотношения	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 7.5 ПК 5.6, ПК 9.6, ПК 9.7, ПК 9.8, ПК 9.9, ПК 9.10.
	Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.		
	Понятие трудового договора, его значение.		
	Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления.		
	Понятие и условия выплаты заработной платы.		
	Дисциплинарная и материальная ответственность		
	Трудовые споры.		
Тема 3. Правовые режимы информации	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 7.5 ПК 5.6, ПК 9.6, ПК 9.7, ПК 9.8, ПК 9.9, ПК 9.10.
	Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности.		
	Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.		
	Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.		

	Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных.		
	Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности		
<b>Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 7.5 ПК 5.6, ПК 9.6, ПК 9.7, ПК 9.8, ПК 9.9, ПК 9.10.
	Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений.		
	Понятие и виды административных наказаний.		
<b>Лабораторные и практические занятия:</b>		6	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений</li> <li>• Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений</li> <li>• Составление трудового договора</li> <li>• Применение норм информационного права для решения практических ситуаций</li> <li>• Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач</li> </ul>			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		10	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка доклада на тему (по выбору): Понятие и виды административных правонарушений, Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных, Правовой статус индивидуального предпринимателя, Понятие трудового договора, его значение</li> <li>• Составление трудового договора</li> </ul>			
<b>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет</b>		2**	
**на дифференцированный зачет и/или зачет выделяется не более 2 часов из часов обязательной аудиторной учебной нагрузки			
<b>Всего:</b>		<b>54</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

**Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов:

Посадочные места по числу студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду.

Ауд. 303 НОУТБУК HP 615 (VC289EA) RM76/2G/320/DVDR W/HD3200/DOS/15.6; ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОМПЬЮТЕР В КОМПЛЕКТЕ: системный блок Pentium E 5400 2.7GHZ, жесткий диск 250 Gb, монитор 19" LCD, клавиатура, мышь – 30 шт.; ПРИНТЕР CANON LBP-1120 лазерный; Экран с электроприводом; ПРИНТЕР CANON LBP-1120 лазерный; ИК ПУЛЬТ ДУ ДЛЯ ЭКРАНА С ЭЛЕКТРОПРИВОДОМ; КОЛОНКИ 5+1 SVEN ИНО.

Ауд. 326 Мультимедиапроектор Стационарный компьютер

Ауд. 426 Мультимедиапроектор – 1 штука, Стационарный компьютер – 1 штука.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**(перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы):**

##### **Информационное обеспечение:**

Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Windows PRO 10 Russian Academic OLP 1License NoLevel Legalization GetGenuine (Лицензионный договор № 11354/410/44 от 25.12.2018 г.; № 008/411/44 от 25.12.2018 г.)

Офисное программное обеспечение Microsoft OfficeStd 2019 RUS OLP NL Acdmc (Лицензионный договор № 11353/409/44 от 25.12.2018 г.)

##### **Основные источники:**

1. Дорошенко, О. М. Административное право : учебник для спо / О. М. Дорошенко. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 168 с. — ISBN 978-5-507-44154-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/209120> .

2. Череватова, Т. Ф. Нормативное обеспечение в сфере информационных технологий и систем : учебное пособие для спо / . — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-8114-9316-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/233258> .

#### **Дополнительные источники:**

1. Харачих, Г. И. Специальная оценка условий труда : учебное пособие для спо / Г. И. Харачих, Э. Н. Абильтарова, Ш. Ю. Абитова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-507-46666-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/314813> .

2. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520191>

#### **Интернет ресурсы:**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Электронные текстовые дан. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, включающая цифровые образовательные ресурсы, методические материалы, тематические коллекции, инструменты (программные средства), предназначенные для поддержки учебной деятельности и организации учебного процесса - Электронные текстовые дан. - Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, рефератов, исследований.

Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных средств.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.</li> <li>- Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.</li> <li>- Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> <li>- Находить и использовать необходимую экономическую информацию.</li> </ul>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>•Тестирование....</li> <li>•Контрольная работа</li> <li>•Самостоятельная работа.</li> <li>•Защита реферата, доклада, презентации.</li> <li>•Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>•Оценка выполнения практического задания(работы)</li> <li>•Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией...</li> <li>•Решение ситуационной задачи</li> <li>Экспертная оценка на промежуточной аттестации</li> </ul>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные положения Конституции Российской Федерации.</li> <li>- Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.</li> <li>- Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.</li> <li>- Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.</li> <li>- Организационно-правовые формы юридических лиц.</li> <li>- Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.</li> <li>- Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.</li> <li>- Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.</li> <li>- Правила оплаты труда.</li> <li>- Роль государственного регулирования в обеспечении занятости</li> </ul>		

<p>населения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Право социальной защиты граждан.</li> <li>- Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.</li> <li>- Виды административных правонарушений и административной ответственности.</li> <li>- Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</li> </ul>	<p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	---	--

**Фонд оценочных средств по учебной дисциплине**

**ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

основной профессиональной образовательной программы

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

квалификация - специалист по информационным ресурсам

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся по учебной дисциплине ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

ФОС включает материалы для текущего контроля образовательных результатов и промежуточной аттестации обучающихся.

ФОС разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование к образовательным результатам специалиста среднего звена «специалист по информационным ресурсам», Примерной основной образовательной программой и рабочей программой учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

## 1.2 Требования к результатам обучения

Оценка качества подготовки обучающихся по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование осуществляется в двух основных направлениях:

– контроль и оценка образовательных достижений обучающихся по учебным дисциплинам, МДК;

– оценка уровня сформированности компетенций обучающихся.

### **Контролируемые компетенции:**

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 5.6 Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.

ПК 9.6. Размещать веб приложения в сети в соответствии с техническим заданием.

ПК 9.7. Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.

ПК 9.8. Осуществлять аудит безопасности веб-приложения в соответствии с регламентами по безопасности.

ПК 9.9. Модернизировать веб-приложение с учетом правил и норм подготовки информации для поисковых систем.

ПК 9.10. Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

**знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

**уметь:**

- использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию

Форма промежуточной аттестации освоения учебной дисциплины – дифференцированный зачет.

### 1.3 Система контроля и оценки результатов освоения обучающимися программы учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины, курса, модуля включает оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации.

#### Формы оценочных средств, рекомендуемых к применению при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации (по выбору)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
	Задания для самостоятельной работы	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий
1	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомительного, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;</li> <li>2. Репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;</li> <li>3. Продуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать</li> </ol>	Комплект разноуровневых задач и заданий



		собственную точку зрения, выполнять проблемные задания.	
3	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
4	Сообщение Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Темы докладов, сообщений
5	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться индивидуально или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий.
6	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Комплект тестовых заданий.
7	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие	Тематика эссе.

		авторскую позицию по поставленной проблеме.	
8	Ролевая игра	Средство оценки способности обучающихся к выполнению реальных производственных задач, но в смоделированных условиях, приближенных к реальным	Сценарий, план игры
9	Деловая игра, круглый стол	Средство оценки индивидуальных достижений обучающихся, позволяющее диагностировать уровень теоретических знаний и овладение практическими навыками деятельности в нестандартных ситуациях	Сценарий, план игры
	Кейс-задачи	Ситуация, представляемая в форме профессионально смоделированной задачи, в процессе решения которой у обучающего оценивается навык анализа профессиональных ситуаций, критического оценивания различных точек зрения, умение работать с информацией, способность моделировать решение профессиональной задачи	Комплект кейс-задач

## Соотношение типов заданий и критериев оценки

№	Тип (вид) задания	Критерии оценки
1	Практическая работа	Критерии и нормы оценки практических работ.
2	Тесты	Шкала оценки образовательных достижений.
3	Устные ответы	Критерии и нормы оценки устных ответов.
4	Ситуационная задача	Критерии и нормы оценки ситуационной задачи.
5	Ролевая игра, деловая игра, круглый стол	Критерии и нормы оценки к деловой игре (ролевой игре, дискуссии, круглому столу, конференции и т.п.)
6	Проверка конспектов, рефератов, творческих работ, презентаций	Соответствие содержания работы заявленной теме; правилам оформления работы.

## Критерии и нормы оценки практических работ

«5»	сформированность терминологического аппарата; владение системой знаний на уровне осознанного применения при выполнении учебных/ учебно-профессиональных действий; оригинальность решения, в том числе при решении нестандартных задач; гибкость, системность, глубину мышления; применение методов, адекватных поставленной цели и задачам; выполнение работы в логической последовательности; грамотное использование символики и графических средств; проявление высокого уровня самостоятельности; от 90 до 100% правильность выполнения практической работы
«4»	сформированность терминологического аппарата; владение программным материалом для выполнения учебных/ учебно-профессиональных действий, применение освоенных алгоритмов в типовой (знакомой) ситуации; применение методов, адекватных поставленной цели и задачам; выполнение работы в логической последовательности; грамотное использование символики и графических средств; выполнение практической работы самостоятельное; правильность выполнения – от 70 до 89%.
«3»	недостаточную сформированность терминологического аппарата; недостаточное владение программным материалом для выполнения учебных/ учебно-профессиональных действий; применение освоенных алгоритмов в типовой (знакомой) ситуации с незначительными

	нарушениями; применение нерациональных методов для выполнения практической работы; отступление от логической последовательности при выполнении работы; неточность использования символики и графических средств; проявление недостаточного уровня самостоятельности (выполнение работы с помощью преподавателя); правильность выполнения – от 51 % до 69%
«2»	недостаточную сформированность либо несформированность терминологического аппарата; недостаточное владение программным материалом для выполнения учебных/ учебно-профессиональных действий; применение освоенных алгоритмов в типовой (знакомой) ситуации со значительными нарушениями; применение нерациональных методов для выполнения практической работы; нарушение логической последовательности при выполнении работы; неточность использования символики и графических средств; проявление недостаточного уровня самостоятельности (выполнение работы с помощью преподавателя); правильность выполнения – менее 50 %
«1»	за полное незнание и непонимание учебного материала или отказ отвечать

### **Шкала оценки образовательных достижений (тестов)**

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
89 ÷ 70	4	хорошо
69 ÷ 51	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

### **Критерии и нормы оценки устных ответов**

«5»	за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающиеся легко ориентируются, за умение связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логическое изложение ответа
«4»	если обучающийся полно освоил материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа имеют отдельные недостатки

«3»	если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения
«2»	если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал
«1»	за полное незнание и непонимание учебного материала или отказ отвечать

### **Критерии и нормы оценки ситуационной задачи**

«5»	Ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями, с использованием демонстрационного материала (при необходимости), с правильным и свободным владением профессиональной терминологией; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие
«4»	Ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании, а также при пояснении демонстрационного материала (при необходимости); ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие
«3»	Ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием, со значительными затруднениями и ошибками в пояснении использованного (при необходимости) демонстрационного материала; ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях
«2»	Ответ на вопрос задачи дан неправильный. Объяснение хода ее решения представлено неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования, без умения пояснять демонстрационный материал (при необходимости); ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют

### **Критерии и нормы оценки подготовки к деловой игре (ролевой игре, дискуссии, круглому столу, конференции и т.п.)**

«5»	обучающийся представил подготовленный материал, отвечающий заявленным требованиям; качество подготовленных материалов соответствует всем перечисленным критериям: – соответствие подготовленного материала заявленной теме;
-----	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– качество подготовленных материалов;</li> <li>– групповой характер работы;</li> <li>– упорядоченный и направляемый обмен мнениями с соответствующей организацией места и времени работы, но на основе самоорганизации участников;</li> </ul> <p>направленность на достижение учебных целей</p>
«4»	<p>обучающийся представил подготовленный материал, отвечающий заявленным требованиям; качество подготовленных материалов не соответствует одному из критериев:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие подготовленного материала заявленной теме;</li> <li>– качество подготовленных материалов:</li> <li>– групповой характер работы;</li> <li>– упорядоченный и направляемый обмен мнениями с соответствующей организацией места и времени работы, но на основе самоорганизации участников;</li> </ul> <p>направленность на достижение учебных целей</p>
«3»	<p>обучающийся представил подготовленный материал, отвечающий заявленным требованиям; качество подготовленных материалов не соответствует двум-трем из критериев:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие подготовленного материала заявленной теме;</li> <li>– качество подготовленных материалов:</li> <li>– групповой характер работы;</li> <li>– упорядоченный и направляемый обмен мнениями с соответствующей организацией места и времени работы, но на основе самоорганизации участников;</li> </ul> <p>направленность на достижение учебных целей</p>
«2»	<p>обучающийся не подготовил материал</p>

### **Критерии и нормы оценки промежуточной аттестации**

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практическое задание, усвоивший общие и профессиональные компетенции, соответствующие ФГОС, усвоивший взаимосвязь основных понятий тем и их значение для приобретаемой специальности, проявивший творческие способности. Обучающийся освещает различные вопросы программного материала, делает содержательные выводы, демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации, в том числе Интернет-ресурсов.

На оценку «хорошо» оценивается ответ, если обучающийся при ответе продемонстрировал системные знания и умения по поставленным вопросам. Содержание вопроса изложил связно, грамотным языком, раскрыл последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность

полученных знаний и умений, но при ответе были допущены незначительные ошибки, нарушалась последовательность изложения или отсутствовали некоторые несущественные элементы содержания тем.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности/профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой, но, у обучающегося обнаружены неточности в развернутом раскрытии понятий, терминов, определений, план ответа выстроен не последовательно, в ответе допущены погрешности, исправленные под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если в ответе обнаружены пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, недостаточно раскрыты понятия, термины, допущены принципиальные ошибки в выполнении практических заданий. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

### **Результаты оценки уровня освоения дисциплины (модуля) и компетенций обучающимися при текущем контроле успеваемости**

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Формы текущего контроля успеваемости*</b>	<b>Показатели</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>Результаты оценки</b>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной</p>	Контрольная работа, фронтальный опрос, тест	обучающийся овладел необходимыми компетенциями, приобрёл знания, умения; выполнил 100% заданий, подлежащего текущему контролю успеваемости самостоятельно и в требуемом объеме; обучающийся проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами	освоил	отлично

<p>деятельности.</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> <p>ПК 5.6 Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной</p>	<p>обучающийся приобрел знания, умения; овладел компетенциями (сформировал полностью или частично (не менее 70% компетенций)), закрепленные рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практической подготовкой, обучающийся выполнил 75% экзаменационных испытаний, или при выполнении допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; задания выполнил по стандартной методике без ошибок; сделал выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения</p>	освоил	хорошо
	<p>обучающийся овладел необходимыми компетенциями (сформировал частично (не менее 50% компетенций), приобрел знания, умения; не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю успеваемости, выполнил по стандартной методике без существенных ошибок; сделал выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения</p>	частично освоил	удовлетворительно
	<p>1. обучающийся не приобрел знания, умения и не овладел компетенциями в объеме или выполнил менее чем на 50% с грубыми ошибками</p>	не освоил	неудовлетворительно



<p>системы.</p> <p>ПК 9.6. Размещать веб приложения в сети в соответствии с техническим заданием.</p> <p>ПК 9.7. Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.</p> <p>ПК 9.8. Осуществлять аудит безопасности веб-приложения в соответствии с регламентами по безопасности.</p> <p>ПК 9.9. Модернизировать веб-приложение с учетом правил и норм подготовки информации для поисковых систем.</p> <p>ПК 9.10. Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет.</p>				
---	--	--	--	--

**Результаты оценки уровня освоения дисциплины (модуля) и компетенций обучающихся при промежуточной аттестации**

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Формы промежуточной аттестации</b>  (зачет, дифференцированный зачет, экзамен, защита курсовой работы)	<b>Показатели</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>Результаты оценки</b>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>	<p>обучающийся овладел необходимыми компетенциями, приобрёл знания, умения; выполнил 100% заданий, подлежащего текущему контролю успеваемости самостоятельно и в требуемом объеме; обучающийся проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами</p>	<p>освоил</p>	<p>отлично</p>

<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> <p>ПК 5.6 Разрабатывать</p>		<p>обучающийся приобрел знания, умения; овладел компетенциями (сформировал полностью или частично (не менее 70% компетенций)), закрепленные рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практической подготовкой , обучающийся выполнил 75% экзаменационных испытаний, или при выполнении допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; задания выполнил по стандартной методике без ошибок; сделал выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения</p>	<p>освоил</p>	<p>хорошо</p>
--	--	---	---------------	---------------

<p>техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.</p> <p>ПК 9.6. Размещать веб приложения в сети в соответствии с техническим заданием.</p> <p>ПК 9.7. Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.</p> <p>ПК 9.8. Осуществлять аудит безопасности веб-приложения в соответствии с регламентами по безопасности.</p> <p>ПК 9.9. Модернизировать веб-приложение с учетом правил и норм подготовки информации для поисковых систем.</p> <p>ПК 9.10. Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет.</p>		<p>обучающийся овладел необходимыми компетенциями (сформировал частично (не менее 50% компетенций), приобрел знания, умения; не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю успеваемости, выполнил по стандартной методике без существенных ошибок; сделал выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения</p>	<p>частично освоил</p>	<p>удовлетворительно</p>
		<p>2. обучающийся не приобрел знания, умения и не овладел компетенциями в объеме или выполнил менее чем на 50% с грубыми ошибками</p>	<p>не освоил</p>	<p>неудовлетворительно</p>

## 2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 2.1 Оценочные средства для текущего контроля образовательных результатов обучающихся

#### ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Тема. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Теоретические вопросы

1. Что характеризует рыночную экономику как объект воздействия права?
2. Дайте понятие предпринимательской деятельности.
3. Назовите признаки предпринимательской деятельности.
4. Какие отрасли права, регулируют хозяйственные отношения в РФ?
5. Назовите источники отраслей права, регулирующих хозяйственные отношения.
6. Дайте понятие субъектов предпринимательской деятельности.
7. Назовите признаки субъектов предпринимательской деятельности
8. Каковы виды субъектов предпринимательского права.
9. Что значит «Право собственности»?
10. Назовите правомочия собственника.
11. Сущность права хозяйственного ведения.
12. Сущность права оперативного управления.
13. Каковы формы собственности по российскому законодательству.
14. Дайте понятие юридического лица.
15. Назовите признаки юридического лица
16. Какие вы знаете организационно-правовые формы юридических лиц?
17. Каков порядок создания юридических лиц?
18. Каков порядок реорганизации юридических лиц?
19. Каков порядок ликвидации юридических лиц?
20. Кого относят к индивидуальным предпринимателям?
21. Назовите права и обязанности индивидуальных предпринимателей.
22. Что понимают под «Несостоятельностью (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности»?
23. Назовите признаки несостоятельности субъектов предпринимательской деятельности.

24. Каков порядок признания субъектов предпринимательской деятельности банкротом?

### Тестирование

#### Вариант 1

1. *Юридическим лицом* признается организация, которая:
  - а) имеет в собственном ведении обособленное имущество;
  - б) отвечает по своим обязательствам имуществом,
  - в) может от своего имени приобретать или осуществлять права, нести обязанности,
  - г) является истцом и ответчиком в суде
  - д) все перечисленное.
  
2. Признаками отраслевой принадлежности предприятия служат:
  - а) характер сырья, потребляемого при изготовлении продукции;
  - б) назначение и характер готового продукта;
  - в) техническая и технологическая общность производства;
  - г) время работы в течение года
  - д) все перечисленное.
  
3. По характеру потребляемого сырья промышленные предприятия делятся на предприятия:
  - а) сельскохозяйственной промышленности
  - б) добывающей промышленности
  - в) обрабатывающей промышленности
  - г) горной промышленности.
  
4. По назначению готовой продукции все предприятия делятся на группы:
  - а) производящие средства производства
  - б) производящие предметы потребления;
  - в) верно и то, и другое.
  
5. По признаку технологической общности различают предприятия с непрерывным и дискретным процессами производства, с преобладанием процессов производства:
  - а) автоматизированных и химических;
  - б) механических и химических.
  
6. По размерам предприятия делятся на:
  - а) суперкрупные,
  - б) крупные
  - в) средние
  - г) мелкие
  - д) очень мелкие.
  
7. По признаку деятельности различают следующие предприятия:
  - а) промышленные,
  - б) торговые,

- в) инвестиционные,
- г) транспортные,
- д) все верно

8. В зависимости от того, какие права сохраняют за собой учредители (участники) в отношении юридических лиц или их имущества, юридические лица могут быть разделены на группы:

- а) юридические лица, имеющие обязательственные права
- б) юридические лица, имеющие право собственности;
- в) юридические лица, не имеющие никаких имущественных прав
- г) все верно

9. В зависимости от целей деятельности любое юридическое лицо относится к одной из категорий:

- а) общественные
- б) коммерческие организации;
- в) некоммерческие организации.

10. Юридические лица должны иметь:

- а) имущество;
- б) самостоятельный баланс
- в) обязательства
- г) смету

11. Некоммерческие организации имеют своей целью:

- а) выполнение общественных задач
- б) получение прибыли и распределение ее между участниками.

12. Предприятие — самостоятельный хозяйствующий субъект, который:

- а) производит продукцию,
- б) выполняет работы
- в) оказывает услуги
- г) все перечисленное

13. К числу юридических лиц, в отношении которых их участники имеют обязательственные права, относятся:

- а) хозяйственные товарищества и общества,
- б) производственные и потребительские кооперативы;
- в) и то, и другое верно

14. Признаки юридических лиц:

- а) отраслевая принадлежность;
- б) размеры;
- в) степень специализации
- г) масштабы производства
- д) методы организации производства
- е) степень механизации и автоматизации;
- ж) организационно-правовым формам
- з) все перечисленное

15. К юридическим лицам, на имущество которых их учредители (участники) имеют право собственности:

- а) государственные и муниципальные унитарные предприятия,
- б) дочерние предприятия,
- в) финансируемые собственником учреждения;
- г) все верно

16. Целью предпринимательской деятельности является:

- а) превышение результатов над затратами,
- б) получение морального удовлетворения
- в) достижение возможно большей прибыли
- г) выполнение общественных задач

17. Факторы, влияющие на эффективность работы предприятия:

- а) позитивные
- б) негативные
- в) внутренние
- г) внешние
- д) все верно

18. Внутренние факторы связаны с:

- а) личностью руководителя и способностью его команды управлять предприятием в условиях рынка;
- б) ускорением НТП, с инновационной политикой предприятия;
- в) совершенствованием организации производства и труда, управлением предприятием;
- г) организационно-правовой формой хозяйствования;
- д) созданием благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- е) со спецификой производства и отрасли;
- ж) качеством и конкурентоспособностью продукции, с управлением издержками и ценовой политикой;
- з) амортизационной и инвестиционной политикой
- и) все перечисленное.

19. Коммерческими организациями признаются юридические лица, преследующие:

- а) выполнение общественных задач
- б) извлечение прибыли

20. К внешним факторам, влияющим на эффективность работы предприятия, относят:

- а) связанные с изменением конъюнктуры внутреннего и мирового рынка;
- б) связанные с изменениями политической обстановки как внутри страны, так и в более глобальном масштабе;
- в) связанные с инфляционными процессами;
- г) связанные с деятельностью государства;
- д) все перечисленное.



21. К некоммерческие организации могут относиться потребительские, ....., .... и .... благотворительные и иные фонды и другие организации, предусмотренные законом:

- а) коммерческие, общественные и религиозные объединения;
- б) кооперативы, общественные и религиозные объединения

22. Юридические лица, в отношении которых их учредители (участники) не могут иметь никаких имущественных прав (ни вещных, ни обязательственных) являются:

- а) общественные организации (объединения),
- б) религиозные организации (объединения),
- в) благотворительные и иные фонды,
- г) объединения юридических лиц (ассоциации и союзы);
- д) все перечисленное.

23. Коммерческие организации могут создаваться в форме:

- а) фондов;
- б) товариществ и обществ,
- в) производственных кооперативов,
- г) частных предприятий
- д) государственных и муниципальных предприятий.

Вариант 2

*Дайте один правильный ответ*

1. Формами смешанной собственности являются:

- а) корпорации,                      б) акционерные общества,                      в) и то, и другое.

2. Под предпринимательскими правоотношениями понимаются урегулированные нормами права общественные отношения, возникающие в процессе:

- а) осуществления предпринимательской деятельности,
- б) воздействия государства на участников рынка,
- в) и то, и другое

3. Субъект предпринимательского права — это лицо, которое:

- а) участвует в рыночных отношениях,
- б) может быть участником предпринимательского правоотношения.

4. Наличие обособленного имущества значит:

- а) право собственности,                      г)                      внутривладельческого
- б) хозяйственного ведения,                      ведения,
- в) оперативного управления,                      д) всё верно

5. Содержание хозяйственных правоотношений составляют:

- а) наличие субъективных прав и обязанностей,
- б) структура предпринимательской деятельности

6. В зависимости от последствий различают юридические факты:

- а) правообразующие,
- б) правоизменяющие,
- в) правопрекращающие,
- г) всё перечисленное.

7. События — это такие фактические жизненные обстоятельства, наступление которых:

- а) зависит от воли субъектов правоотношений,
- б) не зависит от воли субъектов правоотношений

8. Основанием возникновения хозяйственных правоотношений являются юридические:

- а) действия,
- б) факты,
- в) события.

9. Система экономических отношений собственности включает в себя следующие элементы:

- а) отношения присвоения факторов и результатов производства;
- б) отношения хозяйственного использования имущества;
- в) общественные отношения;
- г) отношения экономической реализации собственности.

10. Присвоением называется экономическая связь между людьми, которая устанавливает:

- а) отношение к вещам как к приобретённым,
- б) отношение к вещам как к своим.

11. Правомерными называют действия, которые:

- а) соответствуют предписаниям социальных норм,
- б) соответствуют предписаниям норм права.

12. Юридические акты — это правомерные волевые действия, совершаемые субъектом права для достижения конкретных юридических:

- а) действий,
- б) последствий.

13. Участники рынка связаны между собой:

- а) обещаниями,
- б) взаимными правами и обязанностями,
- в) и то, и другое

14. Правопрекращающие — это юридические факты, с которыми нормы права связывают:
- а) прекращение правоотношений,
  - б) приостановку правоотношений.
15. Юридические поступки — это правомерные действия, с которыми нормы права связывают:
- а) наступление юридических событий,
  - б) наступление юридических последствий
16. Субъект присвоения — это то, что:
- а) подлежит приобретению,
  - б) подлежит присвоению.
17. Субъекты предпринимательского права характеризуются следующими признаками:
- а) зарегистрированность в установленном порядке или легитимация иным образом,
  - б) наличие хозяйственной компетенции,
  - в) и то, и другое
18. Все юридические факты по волевому критерию подразделяются на:
- а) события,
  - б) поступки,
  - в) действия.
19. Собственность становится экономической категорией в том случае, если приносит своему владельцу:
- а) проценты,
  - б) дивиденды,
  - в) доход.
20. В отношениях присвоения различают элементы:
- а) объект присвоения,
  - б) субъект присвоения,
  - в) отношения присвоения,
  - г) форма присвоения,
  - д) всё перечисленное.
21. Формами реализации собственности могут быть:
- а) прибыль,
  - б) процент,
  - в) рента,
  - г) заработная плата,
  - д) различного рода платежи,
  - е) всё верно.
22. Право собственности рассматривается как совокупность правовых норм, закрепляющих и регулирующих отношения по поводу:

- а) принадлежности материальных благ,
- б) приобретения материальных благ.

23. Самостоятельная имущественная ответственность означает, что хозяйствующий субъект отвечает:

- а) своим имуществом перед контрагентами и государством через посредников,
- б) сам, своим имуществом перед контрагентами и государством.

### Тема. Экономические споры

#### Теоретические вопросы

1. Дайте понятие экономических споров.
2. Назовите виды экономических споров.
3. Каков досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров?
4. Каково значение досудебного порядка рассмотрения споров
5. Что значит подведомственность и подсудность экономических споров.
6. Назовите сроки исковой давности.

### Тема. Трудовое право как отрасль права

#### Теоретические вопросы

1. Дайте понятие трудового права.
2. Назовите источники трудового права.
3. Какова структура ТК РФ.
4. Каковы основания возникновения трудового правоотношения?
5. Каковы основания изменения трудового правоотношения?
6. Каковы основания прекращения трудового правоотношения?
7. Какова структура трудового правоотношения.
8. Назовите субъекты трудового правоотношения.

#### Тестирование

1. Уволенный без объяснения причин гражданин Б. обратился в суд и был восстановлен на работе. Обладание какими правами обеспечило восстановление гражданина Б. на работе?

- а) право на выбор рода деятельности и профессии;
- б) право на восстановление в правах;
- в) право на защиту со стороны закона;
- г) все перечисленные выше права.

2. Какова законодательно установленная продолжительность рабочей недели в России?

- а) 32 часа;
- б) 40 часов;
- в) 45 часов.

3. Какие изменения в отношении, к труду происходят при переходе от административно-командной к рыночной экономике?

- а) труд автоматизируется;
- б) увеличивается безответственность в трудовых действиях;
- в) улучшается трудовая дисциплина, увеличивается ответственность.

4. Чем эти изменения главным образом обуславливаются?

- а) страхом потерять работу;
- б) конкуренцией;
- в) возможностью хорошо заработать;
- г) всем перечисленным выше.

5. Закончите следующее определение: «Трудовое право есть совокупность правовых норм, регулирующих

- а) отношения в сфере трудовой деятельности»; в) семейные отношения».
- б) договорные отношения»;

6. В каком основном правовом акте собраны нормы трудового права?

- а) в Уложении о трудовых отношениях;
- б) в Трудовом Кодексе РФ;
- в) в Пакте о запрете эксплуатации в сфере трудовых отношений;

7. Акты нарушения трудовой дисциплины (трудового законодательства) называются:

- а) трудовыми провинностями;
- б) преступлениями;
- в) дисциплинарными проступками.

8. Какие из перечисленных фактов относятся к дисциплинарным проступкам?

- а) неоплаченный проезд в городском транспорте;
- б) опоздание к началу рабочего дня;
- в) отказ выполнить распоряжение руководителя.

9. Какие воздействия предусмотрены трудовым законодательством для тех, кто совершает дисциплинарные проступки?

- а) замечание;
- б) ссылка;
- в) выговор;
- г) увольнение с работы;
- д) высылка;
- е) каторжные работы;
- ж) строгий выговор;
- з) арест на 15 суток.

10. Что нередко заключают между собой работодатель и наемный работник?



## Тестирование

1. Активная политика занятости направлена на:
  - а) предоставление населению подходящей работы;
  - б) обеспечение полной, продуктивной занятости
  
2. Безработный может быть лишен статуса при:
  - а) неявке на службу занятости или на беседу с работодателем в установленный срок
  - б) непредставлении комплекта документов
  
3. Безработным гражданам, впервые ищущим работу, пособие выплачивается в размере:
  - а) установленном органами местного самоуправления;
  - б) минимальной оплаты труда
  
4. Безработным считается гражданин:
  - а) зарегистрированный в службе занятости
  - б) достигший 16 лет.
  
5. Безработными могут быть признаны и зарегистрированы в качестве безработных граждане:
  - а) достигшие 16-летнего возраста
  - б) достигшие 14-летнего возраста
  
6. Безработными не могут быть признаны:
  - а) не достигшие 16 лет
  - б) не достигшие 18 лет
  
7. В период участия безработных граждан в общественных работах:
  - а) за ними сохраняется право на получение пособия по безработице
  - б) за ними не сохраняется право на получение пособия по безработице
  
8. В случае непредоставления подходящей работы в течение 18 календарных месяцев безработицы безработный имеет право на повторное пособие в размере:
  - а) среднего заработка;
  - б) минимальной оплаты труда
  
9. Время пребывания в качестве безработного — это:
  - а) учетное время безработного; безработицы
  - б) продолжительность
  
10. Государственная политика в области занятости направлена на:
  - а) обеспечение полной, продуктивной занятости;
  - б) обеспечение равных возможностей граждан по полу, возрасту,

социальному положению

11. Государственная служба занятости — это:  
а) орган исполнительной власти; б) необходимый компонент рынка труда
12. Граждане, зарегистрированные безработными, снимаются с учета по истечении  
а) месяца со дня последней явки; б) 1,5 месяца со дня последней явки
13. Граждане, которым в установленном порядке отказано в регистрации безработными, ...  
а) не имеют право на повторное обращение в органы по вопросам занятости;  
б) имеют право на повторное обращение в органы по вопросам занятости
14. Граждане, проходящие очный курс обучения в учреждениях высшего профессионального образования, \_\_\_\_\_ незанятыми  
а) считаются б) не считаются
15. Гражданин лишается статуса безработного за:  
а) предоставление неполного комплекта документов;  
б) представление фиктивной справки о средней заработной плате

**Практическая работа:** «Правовое регулирование занятости и трудоустройства»

Задание 1. Решение задач

Задание 2. Ответьте на вопросы

Форма контроля: письменный ответ, решение задач

Тема. Трудовой договор

Теоретические вопросы

1. Дайте определение понятию «Трудовой договор».
2. Каково значение трудового договора?
3. Назовите стороны трудового договора.
4. Каково содержание трудового договора?
5. Назовите виды трудовых договоров.
6. Каков порядок заключения трудового договора.
7. Какие документы предоставляются при поступлении на работу?
8. Каков порядок оформления на работу?



9. Что понимается под испытанием при приеме на работу?
10. Что такое перевод по трудовому праву?
11. Назовите виды переводов по трудовому праву
12. Чем отличается перевод от перемещения?
13. Что понимается под совместительством?
14. Каковы основания прекращения трудового договора?
15. Каков порядок оформления увольнения работника?
16. Каковы правовые последствия незаконного увольнения?

#### Тестирование

1. Уволенный без объяснения причин гражданин Б. обратился в суд и был восстановлен на работе. Обладание какими правами обеспечило восстановление гражданина Б. на работе?

- а) право на выбор рода деятельности и профессии;
- б) право на восстановление в правах;
- в) право на защиту со стороны закона;
- г) все перечисленные выше права.

2. Законодательно установленная продолжительность рабочей недели в России составляет...

- а) 32 часа;
- б) 40 часов;
- в) 45 часов.

3. При переходе от административно-командной к рыночной экономике в отношении к труду происходят изменения ...

- а) труд автоматизируется;
- б) увеличивается безответственность в трудовых действиях;
- в) улучшается трудовая дисциплина, увеличивается ответственность.

4. Изменения при переходе от административно-командной к рыночной экономике обуславливаются...

- а) страхом потерять работу;
- б) конкуренцией;
- в) возможностью хорошо заработать;
- г) всем перечисленным выше.

5. Закончите следующее определение: «Трудовое право есть совокупность правовых норм, регулирующих

- а) отношения в сфере трудовой деятельности»;
- б) договорные отношения»;
- в) семейные отношения».

6. Нормы трудового права собраны в основном правовом акте ....

- а) Уложении о трудовых отношениях;
- б) ТК РФ;
- в) Пакте о запрете эксплуатации в сфере трудовых отношений;

7. Акты нарушения трудовой дисциплины (трудового законодательства) называются:

- а) трудовыми провинностями;
- б) преступлениями;
- в) дисциплинарными проступками.

8. К дисциплинарным проступкам относятся...

- а) неоплаченный проезд в городском транспорте;
- б) опоздание к началу рабочего дня;
- в) отказ выполнить распоряжение руководителя.

9. Для тех, кто совершает дисциплинарные проступки трудовым законодательством

предусмотрены воздействия...

- а) замечание;
- б) ссылка;
- в) выговор;
- г) увольнение с работы;
- д) высылка;
- е) каторжные работы;
- ж) строгий выговор;
- з) арест на 15 суток.

10. Между работодателем и наемным работником заключается...

- а) пакт о дружбе;
- б) договор о взаимном погашении долгов;
- в) трудовой договор.

11. Закончите следующее утверждение: «Если подобный договор заключают с работодателем все наемные работники сразу, то он называется

- а) конвенция о трудовых отношениях»;
- б) декларация о намерениях»;
- в) коллективный договор».

12. Контракт – это...

- а) «Договор о взаимной выплате долгов»;
- б) «Срочный (т. е. с указанием срока, на который договор заключается) трудовой договор, заключаемый администрацией с одним работником»;
- в) «Акт, закрепляющий собственность за тем, кто его подписывает».

13. Несовершеннолетние в соответствии с законодательством о труде имеют льготы...

- а) им платят больше, чем взрослый;
- б) у них короче рабочий день;
- в) им в обязательном порядке дают на обед пепси-колу;
- г) им дают более продолжительный отпуск;
- д) их нельзя даже временно командировать на тяжелые работы;
- е) для них предусмотрен отпуск только в летнее время;

ж) им выдают путевки для летнего отдыха.

**Практическая работа:** «Оформление документов при приеме на работу.  
Составление трудового договора»

Задание: Решение задач

Тема. Рабочее время и время отдыха

Теоретические вопросы

1. Дайте определение понятию рабочего времени.
2. Назовите виды рабочего времени.
3. Каков режим рабочего времени?
4. Как устанавливается порядок рабочего времени?
5. Как осуществляется учет рабочего времени?
6. Дайте определение понятию времени отдыха.
7. Назовите виды времени отдыха
8. Как осуществляется компенсация за работу в выходные и праздничные дни?
9. Дайте определение понятию отпуск.
10. Назовите виды отпусков.
11. Каков порядок предоставления отпуска?
12. Каков порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением?

Тестирование

Выберите правильный вариант ответа

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать:

- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| 1) 36 часов в неделю; | 3) 48 часов в неделю; |
| 2) 40 часов в неделю; | 4) 50 часов в неделю. |

2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:

- |                         |                        |
|-------------------------|------------------------|
| 1) 28 календарных дней; | 3) 42 календарных дня; |
| 2) 30 рабочих дней;     | 4) 48 рабочих дней     |

3. К работе в ночное время не допускаются:

- 1) только беременные женщины;
- 2) только несовершеннолетние;
- 3) беременные женщины и несовершеннолетние;
- 4) верный ответ отсутствует

4. Общим выходным днем в РФ является:

- 1) среда;

2) суббота;                                      3) воскресенье;                                      4) понедельник

5. Отзыв работника из отпуска возможен:

- 1) только с согласия работника;
- 2) без согласия работника;
- 3) без согласия работника, но с согласия профкома;
- 4) верный ответ отсутствует

6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:

- 1) ежегодно;
- 2) один раз в 1,5 года;
- 3) один раз 2 года;
- 4) в сроки, определяемые работодателем.

7. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

- 1) всем работникам;
- 2) только беременным женщинам;
- 3) только несовершеннолетним работникам;
- 4) беременным женщинам, несовершеннолетним работникам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8. Ночным по Трудовому кодексу РФ считается время:

- 1) с 18 часов вечера до 7 часов утра;
- 2) с 20 часов вечера до 6 часов утра;
- 3) с 22 часов вечера до 6 часов утра;
- 4) с 22 часов вечера до 7 часов утра.

9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:

- 1) 28 календарных дней;
- 2) 30 рабочих дней;
- 3) 42 календарных дня;
- 4) 48 рабочих дней

10. Неполное рабочее время может устанавливаться:

- 1) по усмотрению работодателя;
- 2) по требованию работника;
- 3) по согласованию с профкомом;
- 4) по соглашению между работником и работодателем.

## Тема. Заработная плата

### Теоретические вопросы

1. Что такое «Заработная плата»?

2. Каково социально – экономическое и правовое содержание заработной платы?
3. Назовите методы правового регулирования заработной платы.
4. Что такое «Минимальная заработная плата»?
5. Дайте определение понятию «Индексация заработной платы».
6. Назовите системы заработной платы.
7. Дайте характеристику сдельной и повременной заработной платы.
8. Как осуществляется оплата труда работников бюджетной сферы?
9. В чем суть ЕТС?
10. Каков порядок и условия выплаты заработной платы?
11. Какие вы знаете ограничения удержаний из заработной платы?
12. Как осуществляется оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда?

Тестирование

**1. Минимальный размер оплаты труда в РФ устанавливается:**

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| а) постановлением<br>Правительства РФ; | б) указом Президента РФ; |
|  | в) федеральным законом.  |

**2. Выплата заработной платы производится в:**

- |   |   |
|---|---|
| а) денежной форме (рубли);                                  | в) любой форме с письменного<br>согласия работника. |
| б) рублях, долларах США или<br>в ЕВРО по желанию работника; |   |

**3. Заработная плата (оплата труда работника) – это...**

- а) денежная компенсация за умственный и физический труд;
- б) вознаграждение за труд, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- в) система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд.

**4. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются...**

- а) работодателем с учетом мнения представительного органа работников;
- б) совместным постановлением представителей работодателя и представителей работника;
- в) работодателем с согласия профсоюзного комитета.

**5. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере:**

- а) не ниже средней заработной платы работника;
- б) не менее двух третей средней заработной платы работника;
- в) не менее двух третей тарифной ставки, оклада работника.

**6.Заработная плата выплачивается:**

- а) по заявлениям работников один раз в месяц;
- б) один раз в месяц, согласно трудового договора с работником;
- в) в соответствии с коллективным договором организации два раза в месяц;

**7.Оплата отпуска производится:**

- а) согласно коллективному договору за неделю до начала отпуска;
- б) не позднее, чем за три рабочих дня до начала отпуска;
- в) в соответствии с заключенным трудовым договором не позднее чем за три дня до его начала.

**8.Для расчета средней заработной платы учитываются:**

- а) полевое довольствие, выплачиваемое работникам геолога-разведочных, топографо-геодезических организаций;
- б) вознаграждение по итогам работы за год;
- в) заработная плата, начисленная работникам по тарифным ставкам (должностным окладам) за отработанное время;

**9.Если работник в день увольнения не работал, то выплата всех сумм, причитающихся ему от работодателя, производится:**

- а) одновременно с выдачей ему трудовой книжки;
- б) в течение трех дней после предъявления уволенным работником требования о расчете;
- в) не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

**10.При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено заработной платы:**

- а) 20%;      б) 50%;      в) 40%.

Тема. Трудовая дисциплина

Теоретические вопросы

1. Что такое «Трудовая дисциплины»?
2. Какие вы знаете методы обеспечения трудовой дисциплины?
3. Дайте определение понятию «Дисциплинарная ответственность»?
4. Назовите виды дисциплинарных взысканий.
5. Каков порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности?
6. Каков порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий?

## Тестирование

1. За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие

дисциплинарные взыскания:

- а) предупреждение, лишение премии, исправительные работы, выговор;
- б) замечание, выговор, увольнение;
- в) предупреждение, замечание, отстранение от работы;
- г) замечание, предупреждение, штраф, выговор.

2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:

- а) устное объяснение проступка работника;
- б) письменное объяснение проступка работника;
- в) свидетелей, подтверждающих невиновность работника;
- г) верный ответ отсутствует

3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:

- а) только одно взыскание;
- б) два взыскания;
- в) несколько взысканий;
- г) верный ответ отсутствует

4. Работодатель может применить дисциплинарное взыскание не позднее \_\_\_\_\_ проступка.

- |  |  |   |                                   |
|--|--|---|-----------------------------------|
| а) двух недель с момента<br>совершения | б) шести месяцев со дня<br>обнаружения | в) одного месяца с момента<br>обнаружения | г) недели с момента<br>совершения |
|--|--|---|-----------------------------------|

5. Акты нарушения трудовой дисциплины (трудового законодательства) называются:

- а) трудовыми провинностями;
- б) преступлениями;
- в) дисциплинарными проступками.

6. Какие из перечисленных фактов относятся к дисциплинарным проступкам?

- а) неоплаченный проезд в городском транспорте;
- б) опоздание к началу рабочего дня;
- в) отказ выполнить распоряжение руководителя.

7. Какие воздействия предусмотрены трудовым законодательством для тех, кто совершает дисциплинарные проступки?

- а) замечание;
- б) ссылка;
- в) выговор;
- г) увольнение с работы;
- д) высылка;
- е) каторжные работы;

ж) строгий выговор; з) арест на 15 суток

8. Дисциплина труда - это:

- а) обязательное для всех работников подчинение трудовому распорядку;  
б) обязательное для всех работников соблюдение Трудового кодекса Российской Федерации;  
в) обязательное для всех работников, кроме руководителя организации, соблюдение правил трудового распорядка;

9. Трудовой распорядок определяется:

- а) работодателем; в) утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа организации  
б) Правительством Российской Федерации;

10. Укажите, какое из поощрений за труд не входит в компетенцию работодателя?

- а) объявление благодарности; г) присвоение государственной премии;  
б) выдача премии; д) представление к званию лучшего по профессии;  
в) награждение ценными подарками;

11. Укажите вид дисциплинированного взыскания, не закрепленного в Трудовом кодексе Российской Федерации:

- а) замечание; б) лишение премии; в) выговор; г) увольнение;

12. Дисциплинарное взыскание применяется со дня обнаружения:

- а) не позднее 3 месяцев; б) не позднее 6 месяцев; в) не позднее 1 года;

13. Дисциплинарное взыскание применяется со дня совершения проступка:

- а) не позднее 6 месяцев; б) не позднее 3 месяцев; в) не позднее 1 года;

14. Дисциплинарное взыскание по результатам ревизии применяется:

- а) не позднее 1 года; б) не позднее 2 лет; в) не позднее 5 лет;

15. Руководитель организации может ли привлекаться к дисциплинарному взысканию на основании заявления...

- а) работника; б) представительного органа работников; в) заместителя руководителя;



16. С учетом мнения, какого органа работодатель устанавливает правила внутреннего распорядка?

- а) Правительства Российской Федерации;  
б) трехсторонней комиссии;  
в) представительного органа работников

17. Для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине, утверждаемые:

- а) Государственной думой;  
б) Правительством Российской Федерации;  
в) Советом Федерации;

18. Как может быть поощрен работник за особые заслуги перед государством?

- а) автомобилем;  
б) государственной наградой;  
в) похвальной грамотой;

19. В течении какого времени должен быть объявлен приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания работнику ?

- а) 9 дней;  
б) 6 дней;  
+в) 3 дня;

20. Какие наказания применяются при дисциплинарном проступке?

- а) выговор; б) снижение заработной платы; в) уменьшение отпуска; г) все варианты верны;

21. Какие виды поощрений существуют? Выберите все возможные варианты.

- а) премия;  
б) дополнительные выходные;  
в) почетные грамоты;  
г) благодарность;  
д) снижение продолжительности рабочего дня;

Тема. Материальная ответственность сторон трудового договора  
Теоретические вопросы

1. Дайте определение понятию «Материальная ответственность»?

2. Что является основанием привлечения работника к материальной ответственности?

3. Каковы условия привлечения работника к материальной ответственности?

4. Назовите виды материальной ответственности.

5. Какова сущность полной и ограниченной материальной ответственности?

6. Какова сущность индивидуальной и коллективной материальной ответственности?
7. Каков порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю?
8. Каков порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю?
9. Когда наступает материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
10. Назовите виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.

### Тестирование

Выберите правильный ответ:

1. В каком случае работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок?
  - а) порчи средств индивидуальной защиты по его вине;
  - б) отстранения от работы за несоблюдение требований охраны труда;
  - в) отстранения работника от работы по причине непредставления работодателем средств индивидуальной защиты.
  
2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб:
  - а) в полном объеме;
  - б) в частичном объеме;
  - в) в половинном объеме.
  
3. В какой срок работодатель обязан рассмотреть заявление работника о возмещении ему ущерба?
  - а) в пятидневный срок;
  - б) в частичном объеме;
  - в) в половинном объеме.
  
4. Что должен указать или предоставить член коллектива для освобождения от материальной ответственности?
  - а) отсутствие своей вины;
  - б) справку о медицинском осмотре;
  - в) средний заработок.
  
5. Материальная ответственность может конкретизироваться:
  - а) коллективным договором;
  - б) трудовым договором;
  - в) нормативно-правовыми актами.
  
6. При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива определяется:
  - а) руководителем организации;
  - б) органом МСУ;
  - в) судом.
  
7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не несет за

собой освобождения от:

а) материальной ответственности; б) выплаты заработной платы; в) предоставления отпуска.

8. За причинный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего

заработка:

а) среднемесячного; б) среднедневного;  
в) среднегодового.

9. Работник в возрасте до 18 лет несет полную материальную ответственность за:

а) неумышленное причинение ущерба;  
б) ущерб, причиненный в рабочем порядке по вине работодателя;  
в) ущерб, причиненный в состоянии алкогольного опьянения.

10. Подлежат ли взысканию неполученные доходы?

а) частично; б) нет; в) да.

11. Подлежит ли взысканию с работника упущенная выгода?

а) подлежит взысканию; б) подлежит в отдельных организациях;  
в) нет, не подлежит.

12. В полном размере материальная ответственность возлагается на работника в случаях...

а) умышленного причинения ущерба; б) недостачи ценностей; в) разглашения сведений; г) во всех перечисленных случаях.

13. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности заключаются с работниками, достигшими возраста:

а) 16 лет; б) 18 лет; в) 20 лет.

14. Материальная ответственность сторон трудового договора наступает за:

а) вознаграждение; б) труд; в) ущерб.

15. За ущерб на производстве работники несут:

а) гражданскую ответственность; б) материальную ответственность; в) уголовную ответственность.

16. При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого определяется:

- а) соглашением;
- б) уставом;
- в) трудовым договором.

17. Трудовым договором или письменным соглашениями может конкретизироваться:

- а) уголовная ответственность;
- б) материальная ответственность;
- в) административная ответственность.

18. Материальная ответственность возмещается:

- а) в ограниченном размере;
- б) в полном размере;
- в) оба варианта верны.

19. Увольнение работника, причинившего ущерб влечет за собой освобождение от материальной ответственности:

- а) нет;
- б) указывается в договоре;
- в) да.

20. Размер ущерба исчисляется по...

- а) курсу доллара;
- б) рыночным ценам;
- в) курсу рубля.

21. Заявление работника о возмещении ущерба направляется...

- а) директору;
- б) работодателю;
- в) губернатору.

## Тема. Трудовые споры

### Теоретические вопросы

1. Дайте определение понятию «Трудовые споры».
2. Назовите причины возникновения трудовых споров.
3. Назовите признаки классификации трудовых споров.
4. Дайте определение понятию «Коллективные трудовые споры».
5. Каков механизм возникновения коллективных трудовых споров?
6. Порядок разрешения коллективных трудовых споров
7. Назовите функции примирительной комиссии.
8. Каковы действия посредника в разрешении коллективных трудовых споров
9. Каковы полномочия трудового арбитража?

10. Что значит право на забастовку?
11. Каков порядок проведения забастовки?
12. Незаконная забастовка и ее правовые последствия.
13. В каком случае осуществляется признание забастовки незаконной?
14. Дайте определение понятию «Индивидуальный трудовой спор».
15. Назовите органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
16. Каковы функции комиссии по трудовым спорам?
17. В каком случае работник может обратиться в суд?
18. Назовите сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров.
19. Каков порядок исполнения решения по трудовым спорам?

**Практическая работа: "Разрешение индивидуального трудового спора"**

Задание 1 Решение ситуационной задачи

Задание 2. Произвести разбор и анализ действий участников деловой игры

Форма контроля: решение задач, презентация анализа

Тема. Социальное обеспечение граждан

Теоретические вопросы

1. Дайте определение понятию «Социальная помощь».
2. Назовите виды социальной помощи по государственному страхованию.
3. Дайте характеристику каждому из них.
4. Дайте определение понятию «Пенсия».
5. Назовите виды пенсий.
6. Каковы условия и порядок назначения пенсии?

Тестирование

1. Какая из перечисленных функций не относится к функциям, которое выполняет социальное обеспечение?

А. Экономическая                      Б. Политическая                      В. Демографическая                      Г. Культурная

2. Метод правового регулирования социально-обеспечительных отношений характеризуется как метод ... предоставлений.

А. второстепенных                      Б. обязательных

3. Пенсия за выслугу лет – это...

А. Ежемесячная денежная выплата в целях компенсациями гражданам заработной платы или иного дохода, которые получали застрахованные лица

Б. Пособие, выплачиваемое гражданам, потерявшим работу

- В. Компенсация оплаты коммунальных услуг
- Г. Пенсия, назначаемая лицам, выполнявшим работу определенного рода, которая по мнению законодателя, приводит к утрате их профессиональной трудоспособности
4. К видам социальной помощи не относится
- А. Денежные выплаты лицам и семьям, чьи доходы не достигают величины прожиточного минимума
- Б. Денежные выплаты, которые назначаются безработным, утратившим право на получение пособия по безработице в связи с истечением срока его выплаты
- В. Субсидии на оплату жилья и жилищно-коммунальных услуг.
- Г. Предоставление путевок для отдыха за рубежом
5. Слово «...» - французского происхождения и означает продолжительность деятельности человека в какой-либо сфере
- А. опыт                      Б. стаж

## КЛЮЧ К ТЕСТИРОВАНИЮ

### Тема. Административные правонарушения административная ответственность

#### Теоретические вопросы

1. Дайте определение понятию «Административное право».
2. Назовите субъекты административного права.
3. Что такое административные правонарушения?
4. Дайте определение понятию «Административное право».
5. Дайте определение понятию «Административная ответственность».
6. Какие вы знаете виды административных взысканий?
7. Каков порядок наложения административных взысканий

#### Тестирование

*Выберите правильный ответ:*

1. В чем ведении находится административное право в РФ?  
 А) в ведении                      Б) в ведении                      В) в совместном  
 Федерации;                      субъекта РФ;                      ведении.
2. По общему правилу, лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона...  
 А) действовавшего во время и по месту совершения административного правонарушения;  
 Б) действовавшего во время и по месту момента совершения правосудия.

3. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста...

- А) четырнадцать лет;                      Б) шестнадцати лет;                      В) восемнадцати лет.

4. Административным правонарушением признается...

А) виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;

Б) противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

3. 5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях принят...

- А) 30 декабря 2002 г.;                      Б) 30 декабря 2001 г.;                      В) 30 декабря 1999 г.

4.

5. 6. Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено...

А) что руководством юридического лица не были приняты все зависящие от него меры по соблюдению норм административного законодательства;

Б) что у него имелась обязанность по соблюдению правил и норм, которые были нарушены, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению;

В) что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

7. Дисквалификация, как административное наказание заключается в...

А) лишении физического лица орденов и наград, льгот и почестей;

Б) лишении физического лица права занимать руководящие посты в государственных и муниципальных органах власти;

В) лишении физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров, осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление юридическим лицом.

8. Обязано ли лицо, привлекаемое к административной ответственности, доказывать свою невиновность?

А) Да;

Б) Нет.

9. Возможно ли принудительное административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства?

А) да;

Б) нет.

10. Срок лишения специального права не может быть более...

А) 2 лет;

Б) 1 года;

В) 6 месяцев.

11. Административный арест заключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и устанавливается на срок...

А) до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до тридцати суток;

Б) до тридцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток;

В) до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток.

12. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста...

А) четырнадцать лет;

Б) шестнадцать лет;

В) восемнадцать лет.



## 2.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся

Комплект вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

1. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.
2. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.
3. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.
4. Виды субъектов предпринимательского права.
5. Право собственности. Правомочия собственника.
6. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.
7. Формы собственности по российскому законодательству.
8. Понятие юридического лица, его признаки.
9. Организационно-правовые формы юридических лиц.
10. Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц.
11. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок.
12. Понятие экономических споров. Виды экономических споров.
13. Досудебный (претензионный порядок) рассмотрения споров, его значение. Подведомственность и подсудность экономических споров.
14. Сроки исковой давности.
15. Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
16. Структура трудового правоотношения.
17. Субъекты трудового правоотношения.
18. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.
19. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.
20. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан.
21. Понятие и формы занятости.
22. Порядок и условия признания гражданина безработным.
23. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.
24. Иные меры социальной поддержки безработных.
25. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.
26. Понятие трудового договора, его значение.
27. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора.
28. Виды трудовых договоров.
29. Порядок заключения трудового договора.

30. Документы, предоставляемые при поступлении на работу.
31. Оформление на работу. Испытания при приеме на работу.
32. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство.
33. Основания прекращения трудового договора.
34. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения.
35. Понятие рабочего времени, его виды.
36. Режим рабочего времени и порядок его установления.
37. Учет рабочего времени.
38. Понятие и виды времени отдыха.
39. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.
40. Отпуска.
41. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.
42. Понятие заработной платы.
43. Социально – экономическое и правовое содержание заработной платы.
44. Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы.
45. Системы заработной платы: сдельная и повременная.
46. Оплата труда работников бюджетной сферы.
47. Единая тарифная сетка.
48. Порядок и условия выплаты заработной платы.
49. Ограничения удержаний из заработной платы.
50. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда
51. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
52. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.
53. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
54. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности.
55. Полная и ограниченная материальная ответственность.
56. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.
57. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю.
58. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю.
59. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
60. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.
61. Административные правонарушения.

62. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий.
63. Порядок наложения административных взысканий.
64. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи.
65. Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии.
66. Понятие трудовых споров, причины их возникновения.
67. Классификация трудовых споров.
68. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров.
69. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж.
70. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки.
71. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Порядок признания забастовки незаконной.
72. Понятие индивидуальных трудовых споров.
73. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд.
74. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров.
75. Исполнение решения по трудовым спорам.