



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия промышленных технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-методической работе
Т.В. Поликарпова
«08» февраля 2023 г.



**Фонд оценочных средств по учебной дисциплине
ОП.13 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности
среднего профессионального образования

**27.02.07 Управление качеством продукции,
процессов и услуг (по отраслям)**

Квалификация – Техник

Регистрационный номер ФОС/УК-23/23

Санкт-Петербург
2023

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 27.02.07. Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 14.04.2022 г. №234, примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), примерной программы дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий» (СПб ГБПОУ «АПТ»)

Разработчик:

Ладенков Н.Е., преподаватель общепрофессиональных дисциплин
Соколова Т.С., преподаватель общепрофессиональных дисциплин

Фонд оценочных средств рассмотрен на заседании учебной цикловой комиссии юридических дисциплин.

Фонд оценочных средств соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению.

Протокол №3 от 08 марта 2023

Председатель УЦК  Соколова Т.С.

Фонд оценочных средств одобрен на заседании педагогического совета Академии и рекомендован к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ	4
4. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ.....	13
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ..	36
6. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	38

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности для специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения ¹
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать	Умения: определять задачи для поиска

¹Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности).

	современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i>; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (<i>специальности</i>); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i> осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>

		<p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	--	--

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	<p>ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции.</p>	<p>Практический опыт: разработки стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать технические условия на выпускаемую продукцию; - выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации; - разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению; - пользоваться Единой системой конструкторской документации (ЕСКД), ГОСТами, технической документацией и справочной литературой; - оформлять технологическую и другую техническую документацию в соответствии с требованиями ГОСТ <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования законодательства РФ к содержанию, оформлению стандартов, технических условий; - порядок разработки, утверждения, изменения, тиражирования, отмены стандартов организаций и технических условий и поддержанию их актуальности;

		<ul style="list-style-type: none"> - правила выбора требуемых положений из международных, национальных, отраслевых стандартов при разработке СТО; - основные положения разработки и оформления конструкторской, технологической и другой нормативной документации
<p>Анализ и систематизация результатов контроля качества сырья и продукции, разработка предложений по корректирующим действиям</p>	<p>ПК 3.1. Систематизировать данные о качестве продукции (услуг), причинах возникновения дефектов (брака);</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизации данных о качестве продукции (работ, услуг), о причинах возникновения дефектов - систематизация требований к продукции (работам, услугам) с целью их обеспечения в организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы сбора, средства хранения и обработки информации для определения требований к продукции (работам, услугам), установленных техническими регламентами, стандартами (техническими условиями), условиями поставок и договоров, в том числе с использованием цифровых технологий - систематизировать информацию в области управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг) - систематизировать и анализировать информацию в области управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг) - применять методы определения требований потребителей к продукции (работам, услугам) <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технические требования, предъявляемые к продукции (работам, услугам) - Основные методы опреде-

		<p>ления требований потребителей к продукции (работам, услугам)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструменты контроля качества - основные понятия в сфере управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг) - современный отечественный и зарубежный опыт в области управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг)
<p>ПК 3.3. Осуществлять анализ рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг);</p>		<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассмотрения рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг) - анализа продукции (работ, услуг) на соответствие требованиям технических регламентов, стандартов (техническим условиям), условиям поставок и договоров - подготовка заключений по результатам рассмотрения рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг) - систематизации данных о фактическом уровне качества продукции (работ, услуг) - ведение журнала регистрации рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг) <p>Ведение переписки и подготовка ответов (писем) на рекламации и претензии к качеству продукции (работ, услуг)</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать рекламации и претензии к качеству продукции (работ, услуг) с учетом положений нормативно-технической документации

		<p>(с использованием цифровых двойников для подготовки заключений)</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять инструменты контроля качества - применять основные методы квалиметрического анализа продукции (работ, услуг) - исследовать продукцию (работы, услуги) на соответствие требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), условий поставок и договоров - составлять документацию для обеспечения рассмотрения рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг) <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия в сфере управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг) - законодательство Российской Федерации и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений - национальные, межгосударственные, международные стандарты и нормативные правовые акты по управлению качеством (менеджменту качества) продукции (работ, услуг) - законодательство Российской Федерации в области недобросовестной конкуренции - международные технические регламенты в сфере технического регулирования, стандартизации и управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг) - современный российский и
--	--	--

		<p>зарубежный опыт в области управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг)</p> <ul style="list-style-type: none"> - технические требования, предъявляемые к продукции (работам, услугам) - основные методы метрологического анализа продукции (работ, услуг) при эксплуатации - инструменты контроля качества - требования пожарной, промышленной и экологической безопасности - требования охраны труда
	<p>ПК 3.4. Разрабатывать мероприятия по предотвращению выпуска продукции (работ, услуг), не соответствующих требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизации заключений по поступающим претензиям и рекламациям и выявленным дефектам, вызывающим ухудшение качественных и количественных показателей продукции (работ, услуг) - выбора методов и методик решения конкретной производственной задачи по предотвращению выпуска продукции (выполнения работ, оказания услуг), не соответствующих требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров - вносить предложения по мероприятиям по предотвращению выпуска продукции (работ, услуг), не соответствующих требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров

		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы предотвращения выпуска продукции (работ, услуг), не соответствующих требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации - применять современные инструменты контроля качества и управления качеством продукции (работ, услуг) - систематизировать данные по предотвращению выпуска продукции (работ, услуг), не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы предотвращения выпуска продукции (выполнения работ, оказания услуг), не соответствующих требованиям; - методы выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции (работ, услуг), сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий; - современные инструменты контроля качества и управления качеством продукции (работ, услуг);
--	--	---

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Разделы и темы учебной дисциплины	Формы контроля
Раздел 1. ПРАВО И ЭКОНОМИКА	
Тема 1.1 Правовое регулирование экономических отношений	Устный и письменный опрос, дифференцированный зачет
Тема 1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Устный и письменный опрос Тестирование дифференцированный зачет
Тема 1.3 Экономические споры	Устный и письменный опрос, дифференцированный зачет
Раздел 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА	
Тема 2.1 Трудовое право, как отрасль права	Устный и письменный опрос Тестирование, дифференцированный зачет
Тема 2.2 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Устный и письменный опрос Тестирование Практическая работа, дифференцированный зачет
Тема 2.3 Трудовой договор	Устный и письменный опрос, Тестирование Практическая работа, дифференцированный зачет
Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха	Устный и письменный опрос, Тестирование, дифференцированный зачет
Тема 2.5 Заработная плата	
Тема 2.6 Трудовая дисциплина	
Тема 2.7 Материальная ответственность сторон трудового договора	
Тема 2.8 Трудовые споры	Устный и письменный опрос, тестирование Практическая работа дифференцированный зачет
Тема 2.9 Социальное обеспечение граждан	Устный и письменный опрос, Тестирование, дифференцированный зачет
Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО	
Тема 3.1 Административные правонарушения и административная ответственность	Устный и письменный опрос, Тестирование, дифференцированный зачет

4. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Раздел 1. ПРАВО И ЭКОНОМИКА

Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений

Проверяемые результаты обучения: З1, ОК4, ОК5

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.

Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Проверяемые результаты обучения: 31 – 33, ОК2, ОК5, ОК7, ОК9, ПК1.6, ПК2.6

Теоретические вопросы

1. Дайте понятие субъектов предпринимательской деятельности.
2. Назовите признаки субъектов предпринимательской деятельности
3. Каковы виды субъектов предпринимательского права.
4. Что значит «Право собственности»?
5. Назовите правомочия собственника.
6. Сущность права хозяйственного ведения.
7. Сущность права оперативного управления.
8. Каковы формы собственности по российскому законодательству.
9. Дайте понятие юридического лица.
10. Назовите признаки юридического лица
11. Какие вы знаете организационно-правовые формы юридических лиц?
12. Каков порядок создания юридических лиц?
13. Каков порядок реорганизации юридических лиц?
14. Каков порядок ликвидации юридических лиц?
15. Кого относят к индивидуальным предпринимателям?
16. Назовите права и обязанности индивидуальных предпринимателей.
17. Что понимают под «Несостоятельностью (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности»?
18. Назовите признаки несостоятельности субъектов предпринимательской деятельности.
19. 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	в) обрабатывающей промышленности
б) добывающей 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 дискретными 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 однотипной продукции;
 - д) методы организации производства

- е) степень механизации и автоматизации; з) все перечисленное
ж) организационно-правовым формам

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, в) достижение возможно большей прибыли
б) получение морального удовлетворения г) выполнение общественных задач

17. Факторы, влияющие на эффективность работы предприятия:

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

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 некоммерческим организациям 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,
- б) хозяйственного ведения,
- в) оперативного управления,
- г) внутрихозяйственного ведения,
- 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.

КЛЮЧ К ТЕСТИРОВАНИЮ

Вариант 1										Вариант 2									
1	д	6	б,в,г	11	а	16	а,в	21	б	1	в	6	г	11	б	16	б	21	е
2	д	7	д	12	г	17	д	22	д	2	а	7	б	12	б	17	в	22	б
3	б	8	г	13	в	18	и	23	б,в,д	3	б	8	а	13	б	18	в	23	б
4	в	9	б,в	14	з	19	б			4	а	9	а	14	а	19	в		
5	б	10	б,в	15	г	20	д			5	а	10	а	15	а	20	д		

Тема 1.3. Экономические споры

Проверяемые результаты обучения: 32, ОК3 - ОК6, ПК1.6, ПК2.6

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.

Раздел 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права

Проверяемые результаты обучения: 31, ОК4- ОК9, ПК1.6, ПК2.6

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»;
- б) договорные отношения»;
- в) семейные 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?

- 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. Какое определение соответствует понятию «контракт»?

- 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. К льготам несовершеннолетним, которые они имеют в соответствии с законодательством о труде относят....

- а) им платят больше, чем взрослым;
- 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.

КЛЮЧ К ТЕСТИРОВАНИЮ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
г	б	в	г	а	б	в	в	б,в,г	в	в	б	б,г,д,е

Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Проверяемые результаты обучения: У1, У2, З1- З3, ОК1-ОК9, ПК1.6, ПК2.6

Теоретические вопросы

1. Дайте общую характеристику законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.
2. Назовите государственные органы занятости населения.
3. Каковы права и обязанности государственных органов занятости населения
4. Какие вы знаете негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан.
5. Дайте понятие занятости.
6. Назовите формы занятости

7. Каков порядок и условия признания гражданина безработным.
8. Из чего складывается правовой статус безработного.
9. Порядок выдачи пособия по безработице.
10. Назовите другие меры социальной поддержки безработных.
11. Каков порядок повышения квалификации и переподготовки безработных граждан?

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;

б) продолжительность безработицы

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

КЛЮЧ К ТЕСТИРОВАНИЮ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
б	а	б	а	а	б	а	б	б	б	б	а	б	б	б

Практическая работа: «Правовое регулирование занятости и трудоустройства»

Задание 1. Решение задач

Задание 2. Ответьте на вопросы

Форма контроля: письменный ответ, решение задач

Тема 2.3. Трудовой договор

Проверяемые результаты обучения: У1, У2, З1- З3, ОК1-ОК9, ПК1.6, ПК2.6

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 взрослым;
- 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.

КЛЮЧ К ТЕСТИРОВАНИЮ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
г	б	в	г	а	б	в	б,в	а,в,г	в	в	б	б,г,е

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

Задание: Решение задач

Форма контроля: письменные ответы, решение задач в соответствии с требованиями

Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха

Проверяемые результаты обучения: 31, 32, ОК2, ОК5, ПК1.6, ПК2.6

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; | 3) один раз 2 года; |
| 2) один раз в 1,5 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;

3) 42 календарных дня;

2) 30 рабочих дней;

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.

КЛЮЧ К ТЕСТИРОВАНИЮ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	1	3	3	4	1	1	2	1	4

Тема 2.5. Заработная плата

Проверяемые результаты обучения: 31, 32, ОК4, ОК5, ПК1.6, ПК2.6

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 Правительства РФ;

в) федеральным законом.

б) указом Президента РФ;

2. Выплата заработной платы производится в:

а) денежной форме (рубли);

в) любой форме с письменного согласия

б) рублях, долларах США или в ЕВРО по

работника.

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 трудовому договору 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%.

КЛЮЧ К ТЕСТИРОВАНИЮ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
а	а	б	б	а	б	б	в	а	б

Тема 2.6. Трудовая дисциплина

Проверяемые результаты обучения: 31, 32, ОК1, ОК2, ОК3, ОК5, ОК7, ПК1.6, ПК2.6

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:
- предупреждение, лишение премии, исправительные работы, выговор;
 - замечание, выговор, увольнение;
 - предупреждение, замечание, отстранение от работы;
 - замечание, предупреждение, штраф, выговор.
2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:
- устное объяснение проступка работника;
 - письменное объяснение проступка работника;
 - свидетелей, подтверждающих невиновность работника;
 - верный ответ отсутствует
3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:
- только одно взыскание;
 - два взыскания;
 - несколько взысканий;
 - верный ответ отсутствует
4. Работодатель может применить дисциплинарное взыскание не позднее _____ проступка.
- двух недель с момента совершения
 - шести месяцев со дня обнаружения
 - одного месяца с момента обнаружения
 - недели с момента совершения
5. Акты нарушения трудовой дисциплины (трудового законодательства) называются:
- трудовыми провинностями;
 - преступлениями;
 - дисциплинарными проступками.
6. Какие из перечисленных фактов относятся к дисциплинарным проступкам?
- неоплаченный проезд в городском транспорте;
 - опоздание к началу рабочего дня;
 - отказ выполнить распоряжение руководителя.
7. Какие воздействия предусмотрены трудовым законодательством для тех, кто совершает дисциплинарные проступки?
- замечание;
 - ссылка;
 - выговор;
 - увольнение с работы;
 - высылка;
 - каторжные работы;
 - строгий выговор;
 - арест на 15 суток
8. Дисциплина труда - это:
- обязательное для всех работников подчинение трудовому распорядку;
 - обязательное для всех работников соблюдение Трудового кодекса Российской Федерации;
 - обязательное для всех работников, кроме руководителя организации, соблюдение правил трудового распорядка;
9. Трудовой распорядок определяется:
- работодателем;
 - Правительством Российской Федерации;
 - утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа организации
10. Укажите, какое из поощрений за труд не входит в компетенцию работодателя?
- объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение ценными подарками;
 - присвоение государственной премии;
 - представление к званию лучшего по профессии;

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; в) представительного органа работников
 б) трехсторонней комиссии;
17. Для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине, утверждаемые:
 а) Государственной думой; в) Советом Федерации;
 б) Правительством Российской 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;

КЛЮЧ К ТЕСТИРОВАНИЮ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
б	б	а	б	в	б,в	а,в,г	а	в	г	б
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
в	а	б	б	в	б	б	в	а	а,в,г	

Тема 2.7. Материальная ответственность сторон трудового договора
Проверяемые результаты обучения: 31, 32, ОК5, ОК7, ПК1.6, ПК2.6

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; в) нет, не подлежит.
б) подлежит в отдельных организациях;
12. В полном размере материальная ответственность возлагается на работника в случаях...

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 2.9. Социальное обеспечение граждан

Проверяемые результаты обучения: 31 - 32, ОК5-ОК8, ПК1.6, ПК2.6

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

1	2	3	4	5
Г	Б	Г	Г	Б

Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Тема 3.1. Административные правонарушения административная ответственность

Проверяемые результаты обучения: 31 - 33, ОК1-ОК9, ПК1.6, ПК2.6

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 Федерации; Б) в ведении субъекта РФ; В) в совместном 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) четырнадцати 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.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях принят...
А) 30 декабря 2002 г.; Б) 30 декабря 2001 г.; В) 30 декабря 1999 г.
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) лишения физического лица орденов и наград, льгот и почестей;
 Б) лишения физического лица права занимать руководящие посты в государственных и муниципальных органах власти;
 В) лишения 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) четырнадцати лет; Б) шестнадцати лет; В) восемнадцати лет.

КЛЮЧ К ТЕСТИРОВАНИЮ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
В	В	Б	А	А	В	В	Б	А	А	А	Б

4 Комплект оценочных средств промежуточного контроля

Проверяемые результаты обучения: ОК1-ОК9; 31- 33, У1, У2; ПК1.6, ПК2.6

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Рыночная экономика как объект воздействия права.
2. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.
3. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.
4. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.
5. Виды субъектов предпринимательского права.
6. Право собственности. Правомочия собственника.
7. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.
8. Формы собственности по российскому законодательству.
9. Понятие юридического лица, его признаки.
10. Организационно-правовые формы юридических лиц.

11. Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц.
12. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок.
13. Понятие экономических споров. Виды экономических споров.
14. Досудебный (претензионный порядок) рассмотрения споров, его значение. Подведомственность и подсудность экономических споров.
15. Сроки исковой давности.
16. Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
17. Структура трудового правоотношения.
18. Субъекты трудового правоотношения.
19. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.
20. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.
21. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан.
22. Понятие и формы занятости.
23. Порядок и условия признания гражданина безработным.
24. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.
25. Иные меры социальной поддержки безработных.
26. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.
27. Понятие трудового договора, его значение.
28. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора.
29. Виды трудовых договоров.
30. Порядок заключения трудового договора.
31. Документы, предоставляемые при поступлении на работу.
32. Оформление на работу. Испытания при приеме на работу.
33. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство.
34. Основания прекращения трудового договора.
35. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения.
36. Понятие рабочего времени, его виды.
37. Режим рабочего времени и порядок его установления.
38. Учет рабочего времени.
39. Понятие и виды времени отдыха.
40. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.
41. Отпуска.
42. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.
43. Понятие заработной платы.
44. Социально – экономическое и правовое содержание заработной платы.
45. Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы.
46. Системы заработной платы: сдельная и повременная.
47. Оплата труда работников бюджетной сферы.
48. Единая тарифная сетка.
49. Порядок и условия выплаты заработной платы.
50. Ограничения удержаний из заработной платы.
51. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда
52. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
53. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.
54. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.

55. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности.
56. Полная и ограниченная материальная ответственность.
57. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.
58. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю.
59. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю.
60. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
61. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.
62. Понятие административного права. Субъекты административного права.
63. Административные правонарушения.
64. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий.
65. Порядок наложения административных взысканий.
66. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи.
67. Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии.
68. Понятие трудовых споров, причины их возникновения.
69. Классификация трудовых споров.
70. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров.
71. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж.
72. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки.
73. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Порядок признания забастовки незаконной.
74. Понятие индивидуальных трудовых споров.
75. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд.
76. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров.
77. Исполнение решения по трудовым спорам.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (экзамен), контроль самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины, осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия.

Текущий контроль успеваемости проводится в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос и т.д.);
- тестовая (письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно ФГОС рабочей программе дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины, проводится в форме экзамена - **итоговое тестирование**.

Формы и методы оценивания

№	Тип (вид) задания	Критерии оценки
1	Тестирование	«5» - 100 – 90% правильных ответов «4» - 89 - 80% правильных ответов «3» - 79 – 70% правильных ответов «2» - 69% и менее правильных ответов
2	Устные ответы	<p>«Отлично», если студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя математическую терминологию и символику; – показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; – продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при отработке умений и навыков; – отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя. <p>«Хорошо», если он удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; – допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; – допущены более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя. <p>«Удовлетворительно» ставится в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя. <p>«Неудовлетворительно» ставится в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала.
3	Письменные ответы	
4	Практические работы	Работа должна быть выполнена не менее, чем на 80%, оценивается следующим образом:

	<p>- «отлично» выставляется, если обучающийся обстоятельно, с достаточной полнотой излагает программный материал, дает правильные формулировки, точные определения ключевых понятий, обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести примеры, демонстрирует самостоятельность мышления, правильно отвечает на дополнительные вопросы.</p> <p>- «хорошо» выставляется, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечаний преподавателя.</p> <p>- «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений программного материала, но при этом допускает неточности в формулировке правил или определений, излагает материал недостаточно связно и последовательно.</p> <p>- «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает ошибки в формулировке правил и определений, искажающие их смысл</p>
--	---

Критерии оценки экзамена

Экзамен проводится в форме итогового тестирования. Итоговый тест предусматривает выполнение 75 заданий, которые включают в себя весь материал, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков студентов, согласно рабочей программе дисциплины.

В результате работы должны соответствовать следующим требованиям.

«отлично» - 75 - 70 правильных ответов

«хорошо» - 69 - 55 правильных ответов

«удовлетворительно» - 54 – 40 правильных ответов

«неудовлетворительно» - 39 и менее правильных ответов

6. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Основной источник

1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10774-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517189>
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16129-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа

Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530506>

Дополнительные источники

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15088-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511800>