

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)
Колледж технологий и управления

Регистрационный № 24-1/26

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина **ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Специальность **09.02.07. Информационные системы и программирование**

Квалификация **Программист**

Уровень ППССЗ **базовая**

Срок освоения ППССЗ **3 г 10 мес**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **48 ч**

Якутск 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. №1547.
- Учебным планом специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ № 24 от 30.05.2024 г.

Разработчик(и) РПД Драгунов Айхал Николаевич – преподаватель

Председатель ЦК ЭиП _____ *Ваг* _____ /Ваганова В.Г./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания ЦК ЭиП № 10 от « 24 » мая 2024 г.

Директор КТиУ _____ *Яков* _____ /Яковлева Н.М./
подпись фамилия, имя, отчество

« 24 » мая 2024 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины «**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО (базовой подготовки) 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

В программу включено содержание, направленное на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения ООП СПО на базе среднего общего образования; программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Она является единой для всех форм обучения. Рабочая программа служит основой для разработки тематического плана и фонда оценочных средств (ФОС) учебной дисциплины образовательным учреждением.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл. Освоение дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» способствует формированию у обучающихся элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 9; ОК 10
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 языках.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	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	Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе

Код ОК, ПК	Умения	Знания
	<p>правовой точки зрения.</p> <p>Находить и использовать необходимую экономическую информацию.</p> <p>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>Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных.</p> <p>Владеть технологиями проведения сертификации программного средства.</p>	<p>профессиональной деятельности.</p> <p>Организационно-правовые формы юридических лиц.</p> <p>Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.</p> <p>Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.</p> <p>Правила оплаты труда.</p> <p>Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.</p> <p>Право социальной защиты граждан.</p> <p>Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.</p> <p>Виды административных правонарушений и административной ответственности.</p> <p>Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</p> <p>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p>Технология установки и настройки сервера баз данных.</p> <p>Требования к безопасности сервера базы данных.</p> <p>Государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных</p>

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объем учебной дисциплины	48
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	48
консультации	0
промежуточная аттестация в форме зачета	0
Самостоятельная работа	0

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объём в часах	Осваиваемые элементы компетенций
Введение в предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,
	1.	Предмет, содержание и задачи дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	2	
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,
	1.	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ.	8	
	2.	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация Гражданская правоспособность и дееспособность.		
	3.	Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация.		
	4.	Понятие и виды экономических споров. Иск.		
	Практическое занятие		4	
1.	Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений			
Тема 2. Трудовые правоотношения	Содержание учебного материала		20	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	1.	Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.	10	
	2.	Понятие трудового договора, его значение.		
	3.	Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления.		
	4..	Понятие и условия выплаты заработной платы		
	Практическое занятие		10	
2.	Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений.			

	3.	Составление трудового договора		ОК 05, ОК 09,
Тема 3. Правовые режимы информации	Содержание учебного материала		10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,
	1.	Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности.	4	
	2.	Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.		
	3.	Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.		
	4.	Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных.		
	5.	Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности		
	Практическое занятие		6	
	4.	Применение норм информационного права для решения практических ситуаций.		
	5.	Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач.		
		6.	Информационные правонарушения и юридическая ответственность.	
	государственных и муниципальных услуг».			
	Правовое регулирование профессии программиста			
Тема 4 Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,
	1.	Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений. Понятие и виды административных наказаний.	2	
	Практическое занятие		2	
7.	Определение составов административных правонарушений при решении ситуационных задач			
Консультация			0	
Самостоятельная работа при подготовке к зачету			0	
Промежуточная аттестация в форме зачета			0	
Всего:			48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет №1.219 социально-экономических дисциплин, учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации

Кабинет № 24 – 54,6 м² Оборудование: 1.Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт 2.Проектор EPSON EB-X27 (3xLCD.1024x768.2700 лм, 10000:1 3.Ресурс лампы 10000 часов в экорезиме) с креплением – 1шт 4. Ноутбук Acer Extensa EX2540-30R0 (HD – 1шт Учебная мебель: 677007, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3 109 Стол закрытый со скамьей 3х местный - 21, стол - 1, стул – 1. Программное обеспечение: Windows 7 Professional OEM; LIBREOFFICE (открытое лицензионное соглашение GNU General Public License); Kaspersky Endpoint Security for Business от 28.04.2018; Adobe Reader; ПО «Визуальная студия тестирования». Комплекс для создания тестов и тестирования. Ауд.№2.114: Мультимедийный зал научной библиотеки для самостоятельной работы с выходом сеть интернет

Кабинет № 54 – 78,0 м² Оборудование: Системный блок Corequad q6600, 4gb ram, 160gb - 1шт.; Монитор benq g900wa -1 шт Системный блок Deponeon core2duo e8300, 2gb ram, hdd 160gb - 8 шт.; Монитор lg w1934s - 8 шт.; 4 тонких клиента Eltex tc-50. Учебная мебель: Компьютерный стол – 15, стол – 9, стулья – 23. Программное обеспечение: Бесплатная операционная система Calculate Linux; LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNU General Public License.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные издания и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА 1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М: Издательство Юрайт, 2024. — 382 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/pravovoeobespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-450782#page/1> 32 32

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА 1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / В. И. Авдийский [и др.]; под ред. В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М: Издательство Юрайт, 2024. — 333 с. Режим доступа: <https://www.biblioonline.ru/viewer/pravovoe->

3.2.1. Электронные издания:

1. Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений СПО. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021.
2. Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений СПО/Р.Ф.Матвеев. - Москва: ФОРУМ, 2020.
3. Миронов, А.Н. Административное право: учебник для студ. учреждений СПО/А.Н.Миронов. – Москва: ФОРУМ: Инфра - М, 2020.
4. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений СПО. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020.
5. Хабибулин, А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений СПО/ А.Г. Хабибулин, К.Р Мурсалимов. – Москва: ФОРУМ : Инфра-М, 2021.

3.3 Условия реализации учебной дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.3.1 Образовательные технологии.

С целью оказания помощи в обучении студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ применяются образовательные технологии с использованием универсальных, специальных информационных и коммуникационных средств.

Для основных видов учебной работы применяются:

Контактная работа:

- лекции – проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция-диалог, лекция- консультация, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей Интернета;
- практические (семинарские) занятия - практические задания;
- групповые консультации – опрос, работа с лекционным и дополнительным материалом;
- индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация, работа с лекционным и дополнительным материалом, беседа, морально-эмоциональная поддержка и стимулирование, дистанционные технологии.

Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере).

В качестве самостоятельной подготовки в обучении используется - система дистанционного обучения Moodle.

Самостоятельная работа:

- работа с книгой и другими источниками информации, план-конспекты;
- творческие самостоятельные работы;
- дистанционные технологии.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

3.3.2. Специальное материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

При обучении по дисциплине используется система, поддерживающая дистанционное образование - «Moodle» (sdo.agatu.ru), ориентированная на организацию дистанционных курсов, а также на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством интерактивных обучающих элементов курса.

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются:

- видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25;
- электронный ручной видеоувеличитель видео оптик “wu-tv”;
- возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- версия сайта академии <http://www.agatu.ru/> для слабовидящих.

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются:

- аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон);
- компьютерная техника в оборудованных классах;
- учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором;
- аудитории с интерактивными досками в аудиториях;
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются:

- система дистанционного обучения Moodle;
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа

3.3.3. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Контроль результатов обучения осуществляется в процессе проведения практических занятий, выполнения индивидуальных самостоятельных работ.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ имеются фонды оценочных средств в ИС «Тестирование».

Формы и сроки проведения рубежного контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), и может проводиться в несколько этапов.

При необходимости, предоставляется дополнительное время для подготовки ответов на зачете, аттестация проводится в несколько этапов (по частям), во время аттестации может присутствовать ассистент, аттестация прерывается для приема пищи, лекарств, во время аттестации используются специальные технические средства.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.05. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

<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"> - 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 	<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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование • Контрольная работа • Самостоятельная работа. • Защита реферата.... • Семинар • Защита курсовой работы (проекта)
<p>необходимую экономическую информацию.</p>	<p>недостаточно, все предусмотренные</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение проекта;

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:

- Основные положения Конституции Российской Федерации.
- Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.
- Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.
- Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие 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

программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

- Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)
- Оценка выполнения практического задания(работы)
- Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией...
- Решение ситуационной задачи....

прав и судебный порядок разрешения споров.

Лист изменений и дополнений общих компетенций
по специальности
09.02.07 Информационные системы и программирование

Актуализированы новые общие компетенции приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 №464 по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование:

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; (в ред. Приказа Минпросвещения России от 03.07.2024 N 464);

ОК 06. Проявлять - гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; (в ред. Приказа Минпросвещения России от 03.07.2024 N 464);

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796).

Председатель МК КТиУ



Ваганова В.Г.

Ваганова В.Г.

Протокол заседания МК КТиУ от «16» сентября 2024 г. № 1.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

09.02.07. Информационные системы и программирование

Якутск 2024 г.

Фонд оценочных средств учебной дисциплины разработан в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07. Информационные системы и программирование, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. №1547.

- Учебным планом специальности 09.02.07. Информационные системы и программирование одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ Протокол №24 от 30.05.2024г.

Разработчик(и) ФОС Драгунов Айхал Николаевич– преподаватель

Фонд оценочных средств учебной дисциплины ОП 05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности одобрен на цикловой комиссии экономики и права от «14» мая 2024 г. Протокол № 10

Председатель ЦК ЭиП _____



подпись

/Ваганова В.Г./

фамилия, имя, отчество

Фонд оценочных средств учебной дисциплины рассмотрен и рекомендован к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии Колледжа технологий и управления по специальности 09.02.07. Информационные системы и программирование.

Председатель методической комиссии КТиУ _____



подпись

/Сивцева Е.И./

фамилия, имя, отчество

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
 09.02.07 Информационные системы и программирование

Таблица 1

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) ¹	Формируемые компетенции ¹	Наименование темы ²	Уровень освоения Темы ²	Наименование контрольно-оценочного средства	
				Текущий контроль ³	Промежуточная аттестация ⁴
1	2	3	4	5	6
Уметь: У.1 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; У.2 Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У.3 Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У.4 Оформлять бизнес-план;	ОК 01. Выбирать способы решения задач в 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	Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	1,2,3	Вопросы к устному опросу, контрольные вопросы для защиты практических работ, тест	Зачет
		Тема 2. Трудовые правоотношения			
		Тема 3. Правовые режимы информации			
		Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность			

<p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У.5 Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У.6 Презентовать бизнес-идею; У.7 Определять источники финансирования; У.8 Разрабатывать политику безопасности сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных. Владеть технологиями проведения сертификации программного средства.</p> <p>Знать: 3.1 Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; 3.2 Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; 3.3 Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в</p>	<p>устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности; ОК 10. Пользоваться профессиональной на государственном и иностранном языке.</p>				
---	---	--	--	--	--

<p> процессе профессиональной деятельности; 3.4 Организационно-правовые формы юридических лиц. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; 3.5 Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; 3.6 Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; 3.7 Правила оплаты труда; 3.8 Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; 3.9 Право социальной защиты граждан; 3.10 Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; 3.11 Виды административных правонарушений и административной ответственности; 3.12 Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; 3.13 Основы предпринимательской деятельности; 3.14 Основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов; </p>					
--	--	--	--	--	--

порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.					
---	--	--	--	--	--

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций.

Таблица 2

Компетенции	Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	Знает:		
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач в 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>ОК 04. Работать в коллективе и команде эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p>	3.1 Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	<p>Организация собственной деятельности, отбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач. Полное объяснение прав и обязанностей в сфере профессиональной деятельности. Верная демонстрация своих прав и обязанностей в соответствии с трудовым законодательством. Умение объяснять основные положения нормативных актов, регулирующие отношения в сфере информационных технологий.</p>	
	3.2 Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности		
	3.3 Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности		
	3.4 Организационно-правовые формы юридических лиц. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности		
	3.5 Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности		

<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>	3.6 Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения		
	3.7 Правила оплаты труда		
	3.8 Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения		
	3.9 Право социальной защиты граждан		
	3.10 Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника		
	3.11 Виды административных правонарушений и административной ответственности		
	3.12 Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров		
	3.13 Основы предпринимательской деятельности		
	3.14 Основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты		
	Умеет:		
У.1 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			

	<p>(бездействия) с правовой точки зрения. Находить и использовать необходимую экономическую информацию</p>		
	<p>У.2 Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>		
	<p>У.3 Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p>		
	<p>У.4 Оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p>		
	<p>У.5 Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p>		
	<p>У.6 Презентовать бизнес-идею</p>		
	<p>У.7 Определять источники финансирования</p>		
	<p>У.8 Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных. Владеть технологиями проведения сертификации программного средства</p>		

2.1. Оценка освоения учебной дисциплины
2.1.1. Формы и методы оценивания

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

Таблица 3

Перечень объектов контроля и оценки

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
Знает:		
3.1 Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	Понятие, цель, задачи и содержание дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»; связь с другими дисциплинами, значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях рыночной экономики; понятия «Право», «Система права», «Источники права», «Нормы права», основные нормативно-правовые акты в области торговой деятельности.	да
3.2 Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	Понятие и признаки профессиональной деятельности. Выбор профессий в современной России.	да
3.3 Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Нормативно-правовые акты, регулирующие предпринимательскую деятельность и правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	да
3.4 Организационно-правовые формы юридических лиц. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Понятие «Субъект предпринимательской деятельности»; юридическое лицо, признаки ЮЛ; индивидуальный предприниматель, признаки ИП; организационно-правовые формы ЮЛ; основные НПА, регулирующие деятельность юридического лица и ИП в сфере общественного питания; создание юридического лица; реорганизация юридического лица; порядок ликвидации юридического лица; понятие «Право собственности и другие вещные права»;	да
3.5 Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Понятия труда, его общественной организации, предмета и отрасли трудового права; роль и функции трудового права; задачи законодательства о труде	да

3.6 Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения	Понятие, содержание, виды трудового договора; трудовой договор и гражданско-правовой договор, отличия; заключение трудового договора; оформление приема на работу	да
3.7 Правила оплаты труда	Понятие и системы заработной платы. Правовое регулирование заработной платы. Тарифная система. Надбавки и доплаты. Порядок выплаты заработной платы.	да
3.8 Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	Государственная политика по регулированию занятости населения, его анализ содержания государственной политики в трудовой сфере в условиях рынка, путей сокращения безработицы, совершенствования государственной политики по проблеме скрытой безработицы и скрытой занятости.	да
3.9 Право социальной защиты граждан	Понятие социальная защита населения, главное направление социальной политики государства, заключающееся в установлении и поддержании общественно необходимого материального и социального положения всех членов общества.	да
3.10 Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника	Понятие дисциплины труда и методы ее регулирования. Дисциплинарная ответственность.	да
3.11 Виды административных правонарушений и административной ответственности	Законодательство об административных правонарушениях, его задачи и принципы. Предметы ведения Российской Федерации в области законодательства об административных правонарушениях. Источники, устанавливающие административную ответственность	да
3.12 Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Понятие и виды экономических споров; формы разрешения экономических споров, порядок рассмотрения экономических споров; понятие арбитражного процесса, стадии АП, исковая давность	да
3.13 Основы предпринимательской деятельности	Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Чем отличается предпринимательская деятельность от наемного труда.	да
3.14 Основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	Разделы бизнес-плана. Теоретические материалы и задания. Основы финансовой грамотности, основные финансовые показатели проекта Составлении бизнес-плана и все возможные изменения в рыночной среде и государственной политике.	да

Умеет:		
<p>У.1 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</p>	<p>Разграничивать нормативно-правовые акты по юридической силе; анализировать основные нормативно-правовых актов, регламентирующих сферы торговли</p>	<p>да</p>
<p>У.2 Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Демонстрировать знания правовых норм законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих договорное право; давать грамотное заключение по результатам внеаудиторной самостоятельной работы с правовой информацией, в том числе с использованием современных компьютерных технологий, ресурсов Сети Интернет и оформлением результатов в виде презентации, конспекта. Планировать обеспечение работ в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>да</p>
<p>У.3 Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p>	<p>Давать грамотное заключение по результатам внеаудиторной самостоятельной работы с правовой информацией, в том числе с использованием современных компьютерных технологий, ресурсов Сети Интернет и оформлением результатов в виде презентации, конспекта. Планировать обеспечение работ в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>да</p>
<p>У.4 Оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p>	<p>Составлять бизнес-план с учетом всех возможных изменений в рыночной среде и государственной политике</p>	<p>да</p>
<p>У.5 Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнес-план</p>	<p>да</p>

У.6 Презентовать бизнес-идею	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнес-план	да
У.7 Определять источники финансирования	Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	да
У.8 Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных. Владеть технологиями проведения сертификации программного средства	Выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм; проектировать процессы изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.	да

Критерии оценивания:

Оценка компетенции производится по интегральной оценке ОПОР. Каждый ОПОР оценивается 1 или 0, сумма этих оценок дает оценку компетенции: «да» или «нет». Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» в процентном соотношении от общего количества ответов.

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений

Таблица 3

Универсальная шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин;
90 ÷ 100	высокий	<i>отлично</i>
70 ÷ 89	продвинутый	<i>хорошо</i>
50 ÷ 69	пороговый	<i>удовлетворительно</i>
менее 50	не освоены	<i>неудовлетворительно</i>

2.2. Матрица оценок образовательных достижений обучающихся

2.2.1. Оценка достижений обучающихся по результатам Зачета учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной

деятельности

Группа ИСцП-9-19

Ф.И.О. обучающихся	Компетенции ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09 ОК 10.															тах балл	% выпол- нения	Оценка компетенции***	
	У1	У2	У3	У4	У5	У6	У7	31	32	33	34	35	36	37	38				
Умения и знания*																			
Величина баллов**	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			отлично

Ф.И.О. обучающихся	Компетенции ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09 ОК 10.															тах балл	% выпол- нения	Оценка компетенции***	
	39	310	311	312	313	314													
Умения и знания*																			
Величина баллов**	2	2	2	2	2	2											50	100 %	отлично

*- включаете все умения и знания, которые указаны в ФГОС СПО специальности

** - величину баллов за одно умение и знание определяете самостоятельно. Сумму баллов пересчитываете в проценты.

*** - при оценке компетенций необходимо воспользоваться «Универсальной шкалой оценки»:

90 – 100 %	высокий	отлично
70 – 89 %	продвинутый	хорошо
50 – 69 %	пороговый	удовлетворительно
менее 50 %	не освоены	неудовлетворительно

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления
Цикловая комиссия гуманитарных и естественных дисциплин

**Комплект
контрольно-измерительных материалов
для текущего контроля**

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
09.02.07 Информационные системы и программирование

Материалы текущего контроля знаний и умений
Устный опрос № 1 Вопросы:

1. Верно ли утверждение, что право – это регулятор общественных отношений, предназначением которого является упорядочение жизни общества?
2. Верно ли утверждение, что в системе российского права выделяется отдельная отрасль «Предпринимательское право»
3. Нормы каких отраслей российского права объединяются под условным названием «Предпринимательское право» ?
4. Назовите источники права РФ?
5. Система общеобязательных социальных норм, охраняемых силой государственного принуждения, обеспечивающего юридическую регламентацию общественных отношений в масштабе всего общества .
6. Официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица) или путем референдума с соблюдением установленной законодательством процедуры, содержащей общеобязательные правила поведения, рассчитанные на неопределенный круг лиц и неоднократное применение. Является основным источником права.
7. Верно ли утверждение, что по порядку принятия и юридической силе нормативно-правовые акты подразделяются на: договоры и приказы.
8. Верно ли утверждение, что приговор суда является нормативно-правовым актом.
9. К основным принципам предпринимательского права относятся
10. Определите значение обычаев делового оборота в системе источников предпринимательского права.

Устный опрос № 2. Правовое регулирование экономических отношений
Вопросы:

1. Назовите деятельность, основными признаками которой является самостоятельность, рисковый характер, направленность на извлечение прибыли.
2. Охарактеризуйте самостоятельность как важнейший признак предпринимательской деятельности.
3. В чём отличие предпринимательской деятельности и наёмного труда?
4. Перечислите признаки предпринимательской деятельности.
5. Назовите цель предпринимательской деятельности. Почему государство её стимулирует?
6. Что такое СРО в строительной отрасли?

Устный опрос № 3. Правовое регулирование договорных отношений
Вопросы:

1. Какая отрасль права регулирует понятие сделки и договора?
2. Дайте определение сделки / договора
3. Перечислите основные черты обязательства.
4. Перечислите виды обязательств.
5. Перечислите основания возникновения обязательств.
6. Что понимается под исполнением обязательства?
7. Какие принципы исполнения обязательств вы знаете?
8. Что такое способы обеспечения исполнения обязательства?
9. На какие типы делятся договоры в зависимости от распределения обязанностей между сторонами?
10. Верно ли утверждение, что по моменту, к которому приурочивается возникновение, договоры могут быть устными и письменными?
11. Какие сделки требуют обязательной государственной регистрации?
12. Какие условия к сторонам договора предъявляет ГК?
13. Охарактеризуйте принцип «свободы договора»

14. Назовите следующий термин: «договор, заключенный коммерческой организацией и устанавливающий ее обязанности по продаже товаров, выполнению работ или оказанию услуг, которые такая организация по характеру своей деятельности должна осуществлять в отношении каждого, кто к ней обратится (розничная торговля, перевозка транспортом общего пользования, услуги связи и т.д.).»
15. Назовите способы обеспечения в гражданском праве РФ.
16. Назовите формы и гражданско-правовой ответственности.
17. Верно ли утр, что содержание договора составляют его условия.
18. В отношении какого ряда договоров законом установлено требование их государственной регистрации.
19. При каком условии договор считается заключенным
20. Перечислите виды гражданско-правовых договоров.
21. Что необходимо для заключения гражданско-правового договора?
22. Оферта – это...?
23. Акцепт – это...?
24. Что составляет содержание гражданско-правового договора?
25. Какие условия договора являются существенными?
26. Как можно изменить и расторгнуть гражданско-правовой договор?
27. В каких случаях суд может расторгнуть гражданско-правовой договор в одностороннем порядке?
28. Какой закон является базовым при регулировании потребительских отношений?
29. Потребитель – это...?
30. Кто может быть изготовителем, исполнителем, продавцом?
31. Недостаток – это...?
32. Существенный недостаток - это?
33. Безопасность товара (работы, услуги) - это?
34. Перечислите основные права потребителей.
35. В течение, какого времени обеспечивается безопасность товара (работы, услуги)?
36. Перечислите основные принципы работы с потребителем.
37. Какие обстоятельства могут освободить исполнителя, изготовителя, продавца от юридической ответственности перед потребителем?

Устный опрос № 4 тестирование, защита презентаций

Вопросы:

1. До направления иска в арбитражный суд его копию необходимо ...
2. Жалобы в апелляционную инстанцию можно подать в течение _____ месяца (-цев) со дня вынесения решения арбитражным судом.
3. Сторонами в исполнительном производстве являются ...
4. Какие экономические споры подведомственны арбитражному суду?
5. Субъектами споров, разрешаемых арбитражными судами, могут быть _____?
6. Определите термин «срок для защиты права или охраняемого законом интереса по иску лица, право которого нарушено».
7. Какой стадией арбитражного процесса является исполнительное производство?
8. Опишите процесс производства в апелляционной инстанции.
9. Опишите процесс производства в кассационной инстанции.
10. Опишите процесс производства в порядке надзора.
11. Опишите стадию исполнительного производства.

Устный опрос № 5 по теме «Правовое регулирование трудовых отношений»

Вопросы:

1. Дайте определение понятия «трудовое право». Каковы особенности метода трудового права?
2. Что собой представляет предмет трудового права?

3. Что является основанием возникновения трудового права?
4. В каких нормативных правовых актах закреплены принципы трудового права?
5. В чем суть принципа «запрещение принудительного труда»?
6. В чем суть принципа «запрет на дискриминацию в сфере труда»?
7. Кто является сторонами трудовых отношений?
8. Какие субъекты относятся к субъектам отношений производных от трудовых?
9. Каково содержание трудовой правоспособности работника?
10. Каково содержание трудовой правоспособности работодателя?
11. Перечислите права и обязанности работника, закрепленные за ним Трудовым кодексом Российской Федерации.
12. Перечислите права и обязанности работодателя, закрепленные за ним Трудовым кодексом Российской Федерации.

Устный опрос № 6 по теме «Общие положения о государственном управлении в сфере экономики»

Вопросы:

1. Определите отрасль права: это самостоятельная отрасль права, регулирующая общественные отношения, складывающиеся в процессе управленческой (исполнительно-распорядительной) деятельности органов государственной власти.
2. Назовите метод административного права.
3. Назовите вид юридической ответственности, которая выражается в применении уполномоченными органами государственного управления и их должностными лицами, а также судьями предусмотренных законом административных наказаний к лицам, совершившим административные правонарушения.
4. Назовите нормативно-правовой акт, устанавливающий административную ответственность и регулирующим порядок ее применения.

Устный опрос № 7 Административные правонарушения и административная ответственность в сфере торговли

Вопросы:

1. Определите термин: противоправное, виновное действие или бездействие физического или юридического лица, за которое Кодексом РФ об административных правонарушениях или соответствующими законами субъектов РФ установлена административная ответственность.
2. Назовите признаки административного правонарушения?
3. При каком условии физические лица подлежат административной ответственности?
4. Назовите виды административных наказаний
5. Назовите лиц, уполномоченных назначать административные наказания
6. Верно ли утверждение, что о совершении административного правонарушения сразу при его выявлении составляется протокол.

Критерии оценки освоения дисциплины на этапе проведения устного опроса

Форма текущего контроля	оценки по дисциплине			
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Устный опрос по темам	Студент свободно отвечает на вопросы, показывает глубокое знание темы	Ответ не достаточно полный, допускаются отдельные ошибки	Может ответить лишь на некоторые вопросы темы	Студент не усвоил тему

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет
»Колледж технологий и управления
Цикловая комиссия гуманитарных и естественных дисциплин

**Комплект
контрольно-измерительных материалов
для текущего контроля**

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
09.02.07 Информационные системы и программирование

Материалы текущего контроля знаний и умений Терминологический диктант

По теме «Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности»

Задание. На основе предложенного понятия, определить термин и записать в тетради под порядковым номером

1. Организации, которые, помимо граждан, участвуют в имущественном обороте, создаются, функционируют и прекращаются в особом порядке, установленном законодательством.
2. Назовите субъектов предпринимательской деятельности
3. Верно ли утверждение, что моментом создания ЮЛ является открытие лицевого счета в банке и приобретение имущества?
4. Назовите виды правоспособности ЮЛ?
5. Верно ли утв., что для осуществления ряда своих задач вне места своего нахождения юридическое лицо может открывать *филиалы и представительства*, которые являются самостоятельными юридическими лицами.
6. Назовите основные учредительные документы ЮЛ
7. Верно ли утверждение, что хозяйственные товарищества, хозяйственные общества, учреждения и потребительские кооперативы относятся к коммерческим организациям.
8. Учрежденное одним или несколькими лицами предприятие, уставный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров; участники предприятия не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с его деятельностью, в пределах стоимости внесенных ими вкладов.
9. Вид ЮЛ, уставный капитал которого состоит из стоимости долей (вкладов) участников, оформленных ценными бумагами – акциями
10. Назовите основной недостаток правового статуса индивидуального предпринимателя
11. Некоммерческая организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера
некоммерческая организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера»

Письменный опрос по теме «Трудовой договор»

1. Дайте определение понятия «трудовой договор». Какие виды трудового договора вам известны?
2. Какие условия трудового договора относятся к существенным?
3. Какие условия трудового договора являются дополнительными?
4. Чем отличается трудовой договор от гражданско-правового договора подряда?
5. Что такое испытательный срок? Кем и как он устанавливается?
6. Как происходит оформление работника на работу?
7. Какие основания прекращения трудового договора вам известны?
8. В каких случаях трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя?
9. Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работника?
10. В каких случаях происходит прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон?
11. С какого возраста возможно заключение трудового договора по общему правилу?

Критерии оценки освоения дисциплины на этапе проведения письменного опроса

Форма текущего контроля	оценки по дисциплине			
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Устный опрос по темам	11 правильных ответов	8 правильных ответов	6 правильных ответов	До 5 правильных ответов 31

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления
Цикловая комиссия гуманитарных и естественных дисциплин

**Комплект
контрольно-измерительных материалов
для текущего контроля**

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
09.02.07 Информационные системы и программирование

Материалы текущего контроля

Комплект тестовых заданий

по теме «Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности»

1. Юридическое лицо - _____ - является коммерческой организацией.
 - а) учреждение
 - б) некоммерческое партнёрство
 - в) фонд
2. Видами хозяйственных обществ являются:
 - а) закрытое акционерное общество;
 - б) открытое акционерное общество;
 - в) общество с дополнительной ответственностью;
3. Виды коммерческих организаций:
 - а) производственные кооперативы;
 - б) государственные и муниципальные унитарные предприятия;
 - в) _____;
4. Не является видом реорганизации юридического лица:
 - а) слияние;
 - б) разделение;
 - в) консолидация
5. Признаком банкротства является неисполнение денежных обязательств в течении:
 - а) одного месяца;
 - б) трех месяцев;
 - в) шести месяцев;
 - г) одного года.
6. Недостатком правового статуса индивидуального предпринимателя является то, что индивидуальный предприниматель...
 - а) имеет бухгалтерский учет проце бухгалтерского учета юридических лиц;
 - б) отвечает по обязательствам, связанным с предпринимательской деятельностью, всем своим имуществом;
 - в) имеет упрощенную процедуру регистрации;
 - г) платит значительно меньшее количество налогов и сборов чем, юридическое лицо
7. Число участников общества с ограниченной ответственностью должно быть не менее:
 - а) 1;
 - б) 2;
 - в) 3;
 - г) нет ограничений
8. Число членов закрытого акционерного общества по общему правилу не должно быть более:
 - а) 10;
 - б) 25;
 - в) 50;
 - г) ограничений не установлено
9. Полномочия руководителя филиала организации и их пределы определяются в:
 - а) уставе юридического лица;
 - б) положении о филиале;
 - в) доверенности;
 - г) законе о юридических лицах данного вида
10. Учредительный(е) документ(ы) акционерного общества - это: _____
11. Ассоциация (союз) юридических лиц считается:
 - а) коммерческой организацией;
 - б) некоммерческой организацией;

- в) коммерческой организацией, если ее члены являются коммерческими организациями;*
- г) коммерческой организацией, если ее уставом предусмотрено ведение коммерческой деятельности*

12. Место нахождения юридического лица – это _____.

13. Вопрос об увеличении уставного капитала акционерного общества вправе решать:

- а) совет директоров АО;*
- б) общее собрание акционеров;*
- в) генеральный директор акционерного общества;*
- г) ревизионная комиссия АО.*

14. Для регистрации обществ с ограниченной ответственностью необходимы документы:

- а) устав;*
- б) учредительный договор;*
- в) устав и учредительный договор;*
- г) лицензия.*

15. Устав казенного предприятия утверждается:

- а) органами местного самоуправления;*
- б) органами государственной власти субъектов;*
- в) Президентом РФ;*
- г) Правительством РФ.*

16. Аудиторская фирма может быть образована:

- а) только в форме полного товарищества;*
- б) только в форме акционерного общества;*
- в) только в форме производственного кооператива;*
- г) в любой организационно-правовой форме.*

17. Кредитные организации образуются в форме:

- а) хозяйственного товарищества;*
- б) хозяйственного общества;*
- в) хозяйственного товарищества и общества;*
- г) производственного кооператива.*

18. Распределение имущества унитарного предприятия по вкладам (долям, паям):

- а) невозможно;*
- б) возможно;*
- в) возможно с согласия собственника;*
- г) возможно между работниками предприятия.*

19. Уставный капитал акционерного общества составляет из стоимости акций:

- а) рыночной;*
- б) котируемой ЦБ РФ;*
- в) биржевой;*
- г) номинальной;*
- д) установленной советом директоров акционерного общества.*

20. Акционерное общество может быть преобразовано в одну из следующих организационно-правовых форм:

- а) производственный кооператив;*
- б) коммандитное товарищество;*
- в) полное товарищество;*
- г) общественную организацию;*
- д) унитарное предприятие.*

Тест по теме «Правовые основы регулирования экономических отношений»

1. Лицензия теряет юридическую силу в случае:
 - а) нарушения лицензиатом лицензионных требований и условий;
 - б) неуплаты лицензиатом лицензионного сбора в течение 1 месяца;
 - в) прекращение деятельности лицензии в результате реорганизации, за исключением преобразования;
 - г) неуплаты лицензиатом лицензионного сбора в течение 3 месяцев.
2. Основанием отказа в предоставлении лицензии является:
 - а) несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям и условиям;
 - б) наличие в документах, представленных соискателем лицензии, недостоверной или искаженной информации;
 - в) наличие в документах, представленных соискателем лицензии, данных о большом объеме выпускаемой продукции;
3. Лицензирующий орган принимает решение о предоставлении лицензии на срок в течение:
 - а) 10 дней;
 - б) 30 дней;
 - в) 60 дней;
 - г) 90 дней;
4. Срок устранения лицензиатом нарушений, выявленных лицензирующим органом, не должен превышать:
 - а) 1 месяца;
 - б) 3 месяцев;
 - в) 6 месяцев;
 - г) 9 месяцев;
5. Лицензия может быть аннулирована по решению:
 - а) лицензирующего органа;
 - б) федерального органа исполнительной власти;
 - в) органа исполнительной власти субъекта РФ;
 - г) суда на основании заявления лицензирующего органа;
6. Обязательная сертификация проводится:
 - а) по указанию федеральных органов исполнительной власти;
 - б) по решению общего собрания хозяйствующего субъекта;
 - в) в случаях, предусмотренных нормативными актами Российской Федерации;
 - г) по решению профсоюзных органов;
7. Срок действия сертификата составляет не более:
 - а) 1 года;
 - б) 3 лет;
 - в) 5 лет;
 - г) 10 лет;
 - д) соответственно решению органа государственного управления
8. Контроль за соблюдением лицензиатом лицензионных требований и условий осуществляют:
 - а) федеральные органы исполнительной власти;
 - б) органы местного самоуправления;
 - в) лицензирующие органы;
 - г) общественные организации;
9. Государственные стандарты, касающиеся безопасности продукции, работ и услуг, жизни, здоровья и имущества, обязательными для предприятий:
 - а) являются;
 - б) не являются;
 - в) являются только в случаях, предусмотренных международными конвенциями;

г) являются только в случаях осуществления внешнеэкономической деятельности.

10. Должностные лица федеральных органов исполнительной власти могут заниматься предпринимательской деятельностью:

- а) могут;
- б) не могут;

Тесты по теме «Правовое регулирование договорных отношений»

ВАРИАНТ - 1

1. Определите правовую природу договора купли-продажи:

- а) реальный, односторонний, возмездный;
- б) консенсуальный, возмездный, двусторонний;
- в) консенсуальный, односторонний, возмездный;
- г) реальный, двусторонний, возмездный;
- д) в пользу третьего лица.

2. По договору купли-продажи продавец обязуется передать покупателю имущество:

- а) в собственность;
- б) в пользование;
- в) во временное владение;
- г) во временное владение и пользование;
- д) для доставки в пункт назначения.

3. Риск случайной гибели или повреждения предмета договора купли-продажи переходит на покупателя с момента:

- а) исполнения покупателем обязанности по оплате товара;
- б) перехода к покупателю права собственности на товар;
- в) исполнения продавцом обязанности по передаче товара покупателю;
- г) заключения договора купли-продажи;
- д) использования товара покупателем.

4. В случае продажи товара ненадлежащего качества покупатель вправе требовать от продавца:

- а) расторжения договора и возврата уплаченной за товар денежной суммы;
- б) соразмерного уменьшения покупной цены;
- в) безвозмездного устранения недостатков товара в разумный срок;
- г) замены товара ненадлежащего качества на товар, соответствующий договору;
- д) совершения одного из перечисленных действий по выбору покупателя.

5. По договору розничной купли-продажи товар передается покупателю для:

- а) государственных нужд;
- б) использования в предпринимательской деятельности;
- в) последующей продажи;
- г) личного, домашнего, семейного или иного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью;
- д) использования в иных целях, не связанных с личным, домашним, семейным и иным подобным использованием.

6. Предложение о заключении договора розничной купли-продажи, содержащееся в каталогах, рекламе, описаниях товаров, обращенное к неопределенному кругу лиц, признается:

- а) коносаментом;
- б) индоссаментом;
- в) публичной офертой;
- г) цессией;
- д) дисконтом.

7. Непродовольственный товар надлежащего качества в месте его покупки покупатель вправе обменять с момента передачи ему товара в течение:

- а) четырнадцати дней;*
- б) тридцати дней;*
- в) шести месяцев;*
- г) одного года;*
- д) ни один из перечисленных вариантов.*

8. Укажите непродовольственные товары надлежащего качества, не подлежащие обмену:

- а) посуда;*
- б) чулочно-носочные изделия;*
- в) косметика;*
- г) перчаточно-рукавичные изделия;*
- д) все указанные варианты.*

ВАРИАНТ – 2

1. Договор купли-продажи недвижимости считается заключенным с момента:

- а) подписания договора сторонами;*
- б) передачи покупателю имущества, предусмотренного договором;*
- в) оплаты стоимости передаваемого имущества;*
- г) нотариального удостоверения договора;*
- д) государственной регистрации перехода права собственности.*

2. Для отчуждения жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние члены семьи собственника такого помещения, требуется:

- а) согласие самих несовершеннолетних членов семьи;*
- б) согласие органа опеки и попечительства;*
- в) согласие органов, регистрирующих переход права собственности;*
- г) согласие нотариуса;*
- д) не требуется чье-либо согласия.*

3. Товары, на которые не установлены гарантийные сроки, в случае обнаружения в них недостатков могут быть возвращены покупателем продавцу в течение:

- а) 7 дней;*
- б) 10 дней;*
- в) 14 дней, не считая дня покупки;*
- г) 14 дней, считая день покупки;*
- д) 30 дней.*

4. Перечень групп (видов) товаров и соотношение по отдельным признакам внутри группы (вида) является в договоре купли-продажи:

- а) комплектностью;*
- б) ассортиментом;*
- в) спецификацией;*
- г) каталогом;*
- д) прайсом.*

5. Право собственности на предприятие переходит к покупателю с момента:

- а) подписания сторонами договора;*
- б) подписания сторонами передаточного акта;*
- в) регистрации договора;*
- г) государственной регистрации указанного права;*
- д) оплаты стоимости предприятия.*

6. По договору продажи предприятия, как правило, не подлежат передаче покупателю:

- а) долги предприятия;*
- б) право на фирменное наименование;*

- в) право на товарный знак, знак обслуживания;*
- г) материальные и нематериальные активы предприятия;*
- д) права продавца, полученные им на основании разрешения (лицензии) на занятие соответствующим видом деятельности.*

7. Состав и стоимость продаваемого предприятия определяются в договоре продажи предприятия на основе:

- а) инвентаризации предприятия;*
- б) аудиторской проверки предприятия;*
- в) передаточного акта;*
- г) размера уставного фонда предприятия;*
- д) имущественного комплекса предприятия.*

8. Цена в договоре мены определяется:

- а) в денежном выражении;*
- б) исходя из соотношения обмениваемых товаров;*
- в) в размере расходов на передачу и принятие товаров;*
- г) в стоимостном выражении;*
- д) соглашением сторон.*

Тесты по теме «Трудовой договор»

ВАРИАНТ -1

1. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:

- А. 7 дней*
- Б. 3 дня*
- В. 10 дней с момента заключения*
- Г. 1 месяц*

2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

- А. если это особая форма договора - контракт.*
- Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.*
- В. организованный набор работников.*
- Г. трудовой договор с молодым специалистом.*

3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?

- А. В Министерстве юстиции*
- Б. В пенсионном фонде*
- В. В налоговой службе*
- Г. В государственном фонде занятости.*

4. кем разрабатывается и принимается Коллективный договор :

- А. на референдуме.*
- Б. на сессии Верховной Рады.*
- В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.*
- Г. на общей конференции трудового коллектива.*

5. Сторонами заключения коллективного договора являются:

- А. Работодатель (физическое лицо) и работник.*
- Б. председатель профсоюзного комитета и работники.*
- В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.*
- Г. комитет по трудовым спорам и работник*

6. Моментом начала действия трудового договора считается:

- А. через 5 дней после подписания.*
- Б. с момента заключения.*
- В. после государственной регистрации.*
- Г. с момента провозглашения трудового договора.*

7. Испытания при приеме на работу не применимо к:
А. Лицам пенсионного возраста
Б. Военнообязанным
В. Инвалидам
Г. Работникам до 18 лет.
8. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:
А. только на администрацию.
Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.
В. только на временных рабочих.
Г. На всех членов (субъектов) предприятия.
9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :
А. равенство трудовых прав граждан.
Б. свободный выбор вида деятельности.
В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.
Г. расовая принадлежность.
10. Виды трудового договора по срокам действия:
А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.
Б. Срочный, бессрочный.
В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.
11. Локальные источники трудового права-это...
А. Нормативно-правовые акты, принятые ВР Украины.
Б. Нормативно-правовые акты, принятые Кабинетом Министров Украины.
В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.
Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом Украины.
12. При приеме на работу не требуется документ:
А. паспорт
Б. свидетельство о рождении
В. трудовая книжка
Г. Диплом
13. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока
А. срок, на который он заключен.
Б. 10 дней с момента реорганизации.
В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.
Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.
14. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:
А. 20 дней.
Б. Две недели.
В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
Г. 3 месяца.
15. Испытательный срок для рабочих составляет:
А. 3 месяца.
Б. 10 дней
В. 1 месяц
Г. 6 месяцев.

ВАРИАНТ -2

1. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:
А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.
Б. Лицо прописано в другой области страны.

В. Ни в коем случае.

Г. Предусмотренных законодательством

2. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

А. Собственника, работника, профсоюза.

Б. Собственника, работника, сотрудников милиции.

В. Работника, членов его семьи.

Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

3. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:

А. Согласии работника.

Б. Необходимости рабочего процесса.

В. Требованиям руководства

Г. Строго по решению трудового коллектива.

4. Сфера применения контрактов определяется:

А. Сторонами трудового договора

Б. Законодательством Украины

В. Конституцией Украины.

Г. Профсоюзами.

5. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:

А. с 14 лет

Б. с 20 лет

В. с 16 лет

Г. с 18 лет

6. Срок действия дисциплинарного взыскания:

А. 1 год

Б. 3 года

В. 6 месяцев

Г. 2 недели

7. Днем полного увольнения работника с работы считается:

А. Последний день работы

Б. Следующий за последним днем работы

В. День выдачи трудовой книжки

Г. Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки

8. Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:

А. Обязан при любых обстоятельствах

Б. Не обязан.

В. Обязан, если требует работник

Г. Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров

9. Проголом считается:

А. Отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов

Б. Отсутствие на работе свыше 3х часов

В. Отсутствие на рабочем месте в течении дня

Г. Неявка на работу более 2х дней

10. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

А. 7 часов

Б. 8 часов

В. 6 часов

Г. 5 часов

11. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:

А. В законе Украины о коллективных договорах

Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности

В. В уставе предприятия
Г. В постановлении Кабинета Министров

12. Ночным считается рабочее время с:

- А. с 20.00 до 8.00*
- Б. с 18.00 до 6.00*
- В. с 22.00 до 6.00*
- Г. с 23.00 до 7.00*

13. Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю :

- А. для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет*
- Б. для пенсионеров*
- В. для инвалидов*
- Г. для работников в возрасте с 16-18 лет*

14. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.

- А. Трудовой договор*
- Б. Трудовая книжка*
- В. Приказ о приеме на работу*
- Г. Все выше указанные варианты*

15. К источникам трудового права относятся:

- А. Только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде*
- Б. Какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений.*
- В. Все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника*
- Г. Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.*

Тесты по теме "Трудовой договор, виды, заключение, изменение, расторжение"

1. Трудовой договор - это...(закончите фразу)

- а) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работниками и работодателями;*
- б) соглашение между работодателем и работником , в соответствии с которым он обязуется предоставить работнику работу , обеспечить условия труда и т.д;*
- в) правовой акт , регулирующий социально-трудовые отношения в организации.*

2. Какие документы необходимы при заключении трудового договора (укажите правильный ответ)?

- а) паспорт , домовая книга , свидетельство о рождении , трудовая книжка , документ об образовании;*
- б) партийный билет , документ воинского учета , документ об образовании, трудовая книжка , пенсионное удостоверение;*
- в) паспорт , трудовая книжка , страховое свидетельство гос.пенсионного страхования , документы воинского учета , документ об образовании*

3. Могут ли лица, достигшие 15 лет , заключить трудовой договор(укажите правильный ответ)?

- а) могут, но в случае получения основного общего образования;*
- б) не могут, так как трудовой договор заключается с лицами , достигшими 16 лет;*
- в) могут, но с согласия родителей*

4. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не должен превышать...(укажите правильный ответ)

- а) 2 недели;*
- б) 1 месяц в течении календарного года;*

- в) 40 дней
5. В Какой срок работник обязан предупредить работодателя о расторжении трудового договора(укажите правильный ответ)?
- а) 10 дней;
б) 1 месяц;
в) 2 недели.
6. По какой причине может быть прекращен трудовой договор, по независящим от воли сторон обстоятельствам(укажите правильный ответ)?
- а) призыв работника на военную службу;
б) осуждение работника к наказанию в соответствии с приговором суда;
в) смерть работника или работодателя;
г) все вышеперечисленные варианты
7. В течении какого срока работодатель обязан объявить приказ о приеме на работу работника(укажите правильный ответ)?
- а) в течение 5 дней со дня подписания трудового договора;
б) в течение 1 недели со дня подписания трудового договора;
в) в течение 3 дней со дня подписания трудового договора.
8. Предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица...(укажите правильный ответ)
- а) не достигшие 18 лет;
б) достигшие 18 лет;
в) достигшие 16 лет.
9. Срок испытания при приеме на работу не может превышать...(укажите правильный ответ)
- а) 2 месяцев;
б) 1 месяца;
в) 3 месяцев;
10. Может ли работодатель уволить работника по своей инициативе(укажите правильный ответ)?
- а) может;
б) не может;
в) может в случае ликвидации организации.
11. Является ли смена собственника имущества организации основанием для расторжения трудового договора с работником по инициативе работодателя(укажите правильный ответ)?
- а) является;
б) не является;
в) трудовой договор может быть расторгнут в течении 3 месяцев.
12. Вносятся ли взыскания в трудовую книжку(укажите правильный ответ)?
- а) не вносятся;
б) вносятся;
в) не вносятся за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением.
13. Как осуществляется перевод на постоянную работу в другую организацию(укажите правильный ответ)?
- а) с письменного согласия работника ;
б) приказом работодателя без согласия работника;
в) с устного согласия работника.
14. На какой срок не может заключаться трудовой договор(укажите правильный ответ)?
- а) на неопределенный срок;
б) на срок не более 10 лет;
в) на неопределенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор),
15. В каких случаях работодатель не обязан отстранить от работы работника?

- а) если работник появился на работе в алкогольном , наркотическом или токсическом опьянении;*
 - б) не прошедшего в установленном порядке обязательный ,предварительный или периодический медицинский осмотр;*
 - в) если работник – беременная женщина.*
16. Что не является грубым нарушением работником его трудовых обязанностей , позволяющим его уволить ?
- а) прогул;*
 - б) опоздание до 4 часов;*
 - в) появление на работе в состоянии алкогольного , наркотического или токсического опьянения.*

Тестовое задание к теме «Расторжение трудового договора»

1. Днем увольнения работника является:

- а) последний день его работы;*
- б) предыдущий день его работы;*
- в) следующий день после приказа об увольнении.*

2. В случае хищения на производстве работник может быть

- а) отстранен от работы до выяснения обстоятельств;*
- б) отстранен от работы на 1 месяц;*
- в) отстранен от работы на 2 месяца*
- г) уволен.*

3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за:

- а) 7 дней;*
- б) 14 дней;*
- в) 5 дней.*

4. В каком случае трудовой договор не может быть расторгнут работодателем?

- а) при ликвидации организации;*
- б) сокращения штата работников;*
- в) в период временной нетрудоспособности работника.*

5. Прогул — это отсутствие работника на рабочем месте без уважительной причины в течение рабочего дня более:

- а) 2 часов;*
- б) 3 часов;*
- в) 4 часов.*

6. Участие какого органа обязательно в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя?

- а) органа местного самоуправления;*
- б) выборного профсоюзного органа;*
- в) исполнительного федерального органа.*

7. Если действие работодателя приведет к массовому увольнению работников, за сколько месяцев он обязан сообщить об этом профсоюзному органу?

- а) 1 месяц;*
- б) 2 месяца;*
- в) 3 месяца.*

8. Если по решению аттестационной комиссии работник признан не прошедшим аттестацию, то он будет:

- а) направлен на переобучение;*
- б) уволен;*
- в) подвергнут дисциплинарному взысканию.*

9. Если действие работодателя приведет к сокращению численности или штата работников, за сколько месяцев он обязан сообщить об этом профсоюзному органу?
- а) 2 месяца;
 - б) 3 месяца;
 - в) 5 месяцев.
10. Может ли работник прекратить работу по истечении срока предупреждения об увольнении?
- а) может;
 - б) может с разрешения работодателя;
 - в) не может.
11. При расторжении трудового договора с руководителем организации, его заместителем в связи со сменой собственника организации новый собственник обязан выплатить компенсацию в размере не ниже:
- а) среднемесячного заработка;
 - б) двух средних месячных заработков;
 - в) трех средних месячных заработков.
12. За разглашение государственной, коммерческой, служебной тайны работнику грозит:
- а) штраф в размере от 50 до 100 МРОТ;
 - б) штраф в размере от 100 до 250 МРОТ;
 - в) расторжение трудового договора.

Тестовое задание по теме «Рабочее время и время отдыха»

ВАРИАНТ-1

Выберите правильный ответ:

1. Время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению — это...
- а) рабочее время;
 - б) время отдыха;
 - в) время обучения.
2. Какие из перечисленных пунктов являются видами времени отдыха?
- а) перерыв в течение рабочего дня;
 - б) праздничные нерабочие дни;
 - в) все варианты верны.
3. Какая привилегия предоставляется для работников, работающих в холодное время года?
- а) специальный перерыв для обогрева и отдыха;
 - б) дополнительный отпуск;
 - в) повышение заработной платы.
4. Какова нормальная продолжительность рабочего времени?
- а) 36 часов в неделю;
 - б) 38 часов в неделю;
 - в) 40 часов в неделю.
5. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 16 лет сокращается на:
- а) 16 часов в неделю;
 - б) 5 часов в неделю;
 - в) 4 часа в неделю.
6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится:
- а) без изменений;
 - б) пропорционально отработанному им времени;
 - в) все ответы неверны.

7. Продолжительность ежедневной работы для работников в возрасте от 15 до 16 лет не может превышать:
- а) 7 часов;*
 - б) 6 часов;*
 - в) 5 часов.*
8. Продолжительность ежедневной работы в 7 часов устанавливается для работников в возрасте:
- а) от 14 до 15 лет;*
 - б) от 15 до 16 лет;*
 - в) от 16 до 18 лет.*
9. Какова максимальная продолжительность времени работы для работников, занятых на работе с вредными условиями труда при 30 часовой рабочей неделе?
- а) 8 часов;*
 - б) 7 часов;*
 - в) 6 часов.*
10. К работе в ночное время не допускаются:
- а) беременные женщины;*
 - б) женщины, имеющие детей в возрасте до 12 лет;*
 - в) все варианты верны.*
11. Порядок работы в ночное время для творческих работников определяется:
- а) соглашением сторон трудового договора;*
 - б) постановлением Министерства культуры;*
 - в) все ответы верны.*
12. Работа по совместительству не может превышать в день:
- а) 2 часов;*
 - б) 3 часов;*
 - в) 4 часов.*
13. Какой орган власти вправе переносить выходные дни на другие дни?
- а) Правительство Российской Федерации;*
 - б) профсоюзный орган;*
 - в) орган МСУ.*
14. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет...
- а) 28 дней;*
 - б) 30 дней;*
 - в) 25 дней.*
15. Отпуск без сохранения заработной платы работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака предоставляется на срок...
- а) 5 дней;*
 - б) 2 дня;*
 - в) 3 дня.*
16. В каких случаях ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части?
- а) по соглашению между работником и работодателем;*
 - б) по решению работодателя;*
 - в) по решению профсоюзного органа.*
17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется следующим категориям работников:
- а) работникам, имеющим особый характер работы;*
 - б) работникам, работающим при сменной работе;*
 - в) работникам, работающим на сверхурочных работах.*
18. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:
- а) при производстве работ, необходимых для устранения производственной аварии;*

б) при производстве работ, необходимых для обороны страны;

в) все ответы верны.

19. При восстановлении механизмов, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников, применяется:

а) сверхурочная работа;

б) работа в ночное время;

в) работа по совместительству.

ВАРИАНТ-2

Выберите правильный ответ:

1. В каком возрасте допускается привлечение к сверхурочным работам работников?

а) в 18 лет;

б) в 16 лет;

в) в 14 лет.

2. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника в течение двух дней подряд:

а) 7 часов;

б) 5 часов;

в) 4 часа.

3. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам допускается:

а) не допускается вообще;

б) с письменного согласия лечащего врача;

в) с письменного согласия самого инвалида.

4. Как компенсируется работа работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, если невозможно предоставить отпуск?

а) компенсируется, как работа на вредной работе;

б) компенсируется, как сверхурочная работа;

в) компенсируется, как работа в ночное время.

5. Какое время учитывается в стаж работы для исчисления ежегодного оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях?

а) фактически отработанное время;

б) фактически отработанное время с учетом выходных дней;

в) фактически отработанное время с перерывом в рабочее время.

6. По истечении, какого периода времени появляется право у работника на ежегодный оплачиваемый отпуск?

а) по истечении 7 месяцев;

б) по истечении 6 месяцев;

в) по истечении 8 месяцев.

7. Какой документ должен отражать продолжительность и очередность отпусков?

а) график отпусков;

б) учетный лист отпусков;

в) карта учета отпусков.

8. Каким документом пользуются при переводе отпуска на другой срок?

а) соглашением сторон;

б) Трудовым кодексом Российской Федерации;

в) Уставом организации.

9. Ежегодный дополнительный отпуск предоставляется:

а) всем работникам;

б) беременным женщинам;

в) работникам, имеющим особый характер работы.

10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем должен быть:

- а) не более 3-х календарных дней;*
- б) не менее 3-х календарных дней;*
- в) не менее 7-ми календарных дней.*

11. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника может быть предоставлен:

- а) работникам в возрасте до 18 лет;*
- б) работникам, усыновившим ребенка до 3-х месяцев;*
- в) все варианты верны.*

12. Денежная компенсация за все неиспользованные отпуска выплачивается в случае:

- а) увольнения работника;*
- б) его письменного согласия;*
- в) распоряжением руководителя.*

13. Режим рабочего времени должен предусматривать:

- а) оплату труда;*
- б) предоставление льгот работнику;*
- в) продолжительности рабочей недели.*

14. Особенности режима рабочего времени определяются в порядке, устанавливаемом:

- а) Правительством Российской Федерации;*
- б) Государственной Думой;*
- в) Министерством труда.*

15. Дайте определение ненормированного рабочего дня:

- а) особый вид работы;*
- б) особый режим работы;*
- в) все ответы верны.*

16. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается:

- а) коллективным договором;*
- б) руководителем организации;*
- в) распоряжением Министерства труда.*

17. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение:

- а) представительного органа работников;*
- б) совета директоров предприятия;*
- в) все ответы верны.*

18. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем:

- а) за 1 месяц до введения их в действие;*
- б) за 2 месяца до введения их в действие;*
- в) за 3 месяца до введения их в действие.*

19. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами:

- а) коллективного договора;*
- б) трудового договора;*
- в) внутреннего трудового распорядка организации.*

20. Учетный период не может превышать:

- а) 6 месяцев;*
- б) 12 месяцев;*
- в) 18 месяцев.*

21. Разделение рабочего дня на части происходит с учетом мнения:

- а) акционеров организации;*
- б) совета директоров организации;*
- в) выборного профсоюзного органа данной организации.*

Тестовое задание по теме «Дисциплина труда»

Выберите правильный ответ:

1. 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;*

2. Трудовой распорядок определяется:

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

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

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

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

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

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

- а) объяснение в письменной форме;*
- б) документы, оправдывающие дисциплинарный проступок;*
- в) устное объяснение причин совершения дисциплинарного проступка;*

6. Дисциплинарное взыскание применяется со дня обнаружения:

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

7. Дисциплинарное взыскание применяется со дня совершения проступка:

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

8. Дисциплинарное взыскание по результатам ревизии применяется :

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

9. За 1 дисциплинарный проступок применяется :

- а) 1 дисциплинарное взыскание;*
- б) выговор и лишение премии;*
- в) замечание и привлечение к сверхурочным работам;*

10. Может ли привлекаться к дисциплинарному взысканию руководитель организации?

- а) на основании заявления работника;*
- б) на основании заявления представительного органа работников;*
- в) на основании заявления заместителя руководителя;*

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

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

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

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

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

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

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

- а) 9дней;*
- б) 6дней;*
- в) 3дня;*

15. Какие наказания применяются при дисциплинарном проступке?

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

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

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

Тесты для проверки знаний по теме: «Трудовые споры»

Вариант 1

1. Трудовой спор – это:

- А) ситуация, в которой сталкиваются интересы различных субъектов;*
- Б) неурегулированные разногласия между сторонами трудовых отношений, поступившие на разрешение к компетентному органу или лицу;*
- В) разногласия по трудовым вопросам.*

2. Срок обращения за защитой своих трудовых прав составляет:

- А) три месяца со дня, когда субъект узнал или должен был узнать о нарушении своего права;*
- Б) месяц по спорам об увольнении;*
- В) год после определения ущерба причиненного работодателю;*
- Г) все перечисленные сроки.*

3. Обязательным первым этапом разрешения коллективного трудового спора является:

- А) деятельность посредника;*
- Б) деятельность примирительной комиссии;*
- В) деятельность трудового арбитража.*

4. Индивидуальный трудовой спор вправе рассмотреть:

- А) мировой судья;*
- Б) трудовой арбитраж;*
- В) районный суд.*

5. Обращаться в суд для рассмотрения индивидуального трудового спора работник может:

- А) только в том случае, если им пропущен срок на обращение в комиссию по индивидуальным трудовым спорам;*
- Б) если спор непосредственно подведомственен суду;*
- В) только по рекомендации прокурора;*
- Г) только по рекомендации федерального инспектора по труду.*

6. По спорам о возмещении работником вреда, причиненного организации работодатель может обратиться с иском в суд в срок не более:

- А) 1 месяца со дня обнаружения причиненного вреда;*
- Б) 3 месяцев со дня обнаружения причиненного вреда;*
- В) 6 месяцев со дня обнаружения причиненного вреда;*
- Г) 1 года со дня обнаружения причиненного вреда;*
- Д) 3 лет со дня обнаружения причиненного вреда.*

Вариант 2

1. Индивидуальным трудовым спором не являются:
 - А) неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства;*
 - Б) спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем;*
 - В) разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений.*
2. Заседание КТС считается правомочным, если:
 - А) присутствуют не менее половины членов КТС от каждой стороны;*
 - Б) присутствуют все члены КТС;*
 - В) присутствуют 2/3 членов КТС;*
 - Г) присутствует председатель КТС и ее секретарь.*
3. По характеру трудовые споры делятся на:
 - А) исковые;*
 - Б) коллективные;*
 - В) неисковые;*
 - Г) индивидуальные.*
4. Исполнение решений КТС производится:
 - А) только в добровольном порядке;*
 - Б) на основании исполнительного листа, получаемого в компетентном суде;*
 - В) в добровольном порядке, а также на основании удостоверения КТС.*
5. По общему правилу, индивидуальные трудовые споры рассматриваются:
 - А) только в комиссиях по трудовым спорам и в инспекциях по труду;*
 - Б) только в судах и в прокуратуре;*
 - В) в профсоюзных комитетах, на совете трудового коллектива, в прокуратуре, в судах и в инспекциях по труду;*
 - Г) в комиссиях по трудовым спорам, в судах и в инспекциях по труду;*
 - Д) в судах и в комиссиях по трудовым спорам.*
6. По общему правилу, рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией осуществляется:
 - А) в течение 5 рабочих дней;*
 - Б) в срок до 3 рабочих дней с момента издания приказа о её создании;*
 - В) в срок до 7 рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора;*
 - Г) в срок до 7 рабочих дней с момента издания приказа о её создании.*

Вариант 3

1. По спорящему субъекту трудовые споры делятся на:
 - А) коллективные;*
 - Б) споры, которые инициирует профсоюз;*
 - В) индивидуальные;*
 - Г) споры из трудовых отношений.*
2. Срок обращения работника в комиссию по трудовым спорам составляет:
 - А) 1 месяц со дня возникновения спора;*
 - Б) 1 месяц со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права;*

- В) 3 месяца со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права;*
- Г) 6 месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права;*
- Д) 1 год со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права.*

3. Решение КТС:

- А) является окончательным;*
- Б) может быть обжаловано в вышестоящую КТС;*
- В) может быть обжаловано в суд;*
- Г) может быть отменено в компетентном суде.*

4. Общий порядок разрешения коллективного трудового спора состоит из:

- А) рассмотрения спора примирительной комиссией, трудовым арбитражем;*
- Б) рассмотрения спора примирительной комиссией, с участием посредника, трудовым арбитражем;*
- В) рассмотрения спора примирительной комиссией.*

5. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение:

- А) 10 календарных дней со дня подачи работником заявления;*
- Б) 1 недели со дня подачи работником заявления;*
- В) 3 календарных дней со дня подачи работником заявления;*
- Г) 2 недель со дня подачи работником заявления;*
- Д) 3 месяцев со дня подачи работником заявления.*

6. Споры об отказе в приеме на работу рассматриваются:

- А) только в суде;*
- Б) любым из компетентных органов;*
- В) в прокуратуре или в суде;*
- Г) исключительно в комиссиях по трудовым спорам;*
- Д) на общем собрании членов трудового коллектива.*

Тестовое задание по теме Административные правонарушения и административная ответственность в сфере торговли

Выберите правильный ответ:

1. 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.*

2. В чем веденье находится административное право в РФ?

- А) в веденье Федерации;*
- Б) в веденье субъекта РФ;*
- В) в совместном веденье.*

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

- А) Да;*
- Б) Нет.*

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

- А) да;*

Б) нет.

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

А) 2 лет;

Б) 1 года;

В) 6 месяцев.

6. 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.

7. Включается ли срок административного задержания в срок административного ареста?

А) да;

Б) нет.

8. 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.

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

А) четырнадцати лет;

Б) шестнадцати лет;

В) восемнадцати лет.

10. Привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица...

А) освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо;

Б) не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо.

В) не знаю.

11. 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.

12. Размер административного штрафа по действующему законодательству не может быть менее..

А) 1/3 минимального размера оплаты труда;

Б) 1/10 минимального размера оплаты труда;

В) 1 минимального размера оплаты труда.

13. Предусмотрена ли КоАП РФ денежное возмещение за конфискацию орудия совершения или предмета административного правонарушения?

А) да;

Б) нет.

14. Иностранцы граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, совершившие на территории Российской Федерации административные правонарушения...

А) не подлежат административной ответственности;

Б) подлежат административной ответственности в рамках специальных международных актов;

В) подлежат административной ответственности на общих основаниях.

15. Административный арест назначается...

А) полномочным административным органом;

Б) должностным лицом;

В) судом.

16. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях принят...

А) 30 декабря 2002 г.;

Б) 30 декабря 2001 г.;

В) 30 декабря 1999 г.

17. Дисквалификация устанавливается на срок...

А) от года до десяти лет;

Б) до десяти лет;

В) от шести месяцев до трех лет.

18. Подлежат ли административной ответственности по действующему законодательству юридические лица?

А) Да;

Б) Нет;

В) Только частные предприниматели.

19. 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.

20. Какие виды административных наказаний предусмотрены действующим административным законодательством:

А) всего девять: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест; административное выдворение; дисквалификация, административное приостановление деятельности;

Б) всего восемь: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест; административное выдворение; дисквалификация;

В) всего шесть: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест.

Критерии оценки освоения дисциплины на этапе проведения тестирования по темам

Форма текущего контроля	Баллы и оценки по дисциплине			
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Тестирование	Глубокое знание темы, 90-100% правильно выполненных заданий	Хорошее понимание темы, 80-70% правильно выполненных заданий	Плохое понимание темы, 60-50% правильно выполненных заданий	Студент не усвоил тему, менее 50% правильно выполненных заданий

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления
Цикловая комиссия гуманитарных и естественных дисциплин

**Комплект
контрольно-измерительных материалов
для текущего контроля**

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
09.02.07 Информационные системы и программирование

Ситуационные задачи для закрепления учебного материала

1. Гражданин Сидоров получил от государства в лице районной администрации земельный участок в пожизненное владение с правом наследования. Оказавшись в затруднительном финансовом положении, он взял кредит в банке, заложив под этот кредит данный участок. Районная администрация обратилась в суд с просьбой признать договор залога недействительным. Каким будет решение суда?
ОАО "Север" должно было собрать и доставить оборудование ЗАО "Юг" в определенный сторонами срок. Однако оборудование оказалось на три недели раньше. ОАО "Север" обратилось к контрагенту принять продукцию досрочно. Не дождавшись согласия, ОАО "Север" решило все же доставить оборудование раньше срока, но это вызвало крайнее неудовольствие со стороны заказчика, который отказался принять его из-за отсутствия помещения для складирования. Везти назад оборудование было нецелесообразно, поэтому пришлось его оставить. Однако ЗАО "Юг" из-за этого было вынуждено приостановить выполнение важного заказа и поэтому потребовало с ОАО "Север" возмещения убытков. Кто прав в данной ситуации и какой принцип исполнения обязательств был нарушен?
2. Заключив договор займа с банком, Иванов оформил с этим банком договор залога, предметом которого была его доля как участника акционерного общества, удостоверенная акциями. После заключения договора Иванов не передал эти акции на хранение в банк, а оставил у себя дома. Банк потребовал передать их, на что Иванов ответил, что долг он выплатит и нет необходимости сейчас хранить их в банке. Тогда банк потребовал расторжения обоих договоров. Кто прав в данной ситуации?
3. Между агрофирмой "Яблонька" и ОАО "Химпэкс" был заключен договор поставки химических удобрений. Был определен срок договора, а сроки конкретных поставок оговорены не были. Определите, в какой срок ОАО "Химпэкс" должно поставить удобрения агрофирме.
4. ООО "Лаура" заключило договор с полным товариществом "Бишмет" на поставку большой партии итальянской сантехники. В положенные сроки товарищество получило товар, но не произвело оплату сразу по его получении, как это было предусмотрено условиями договора. Когда же ООО "Лаура" потребовало оплаты, товарищество обратилось с просьбой предоставить ему возможность оплатить товар в рассрочку. Как в данной ситуации следует поступить ООО "Лаура"?
5. Кирсанова обратилась в суд с иском к Борисовой о взыскании с нее 5 500 рублей. В исковом заявлении она сослалась на то, что намеревалась купить дом у Борисовой, в связи с чем дала ей задаток в сумме 5 500 рублей. О получении этой суммы в качестве задатка Борисова выдала ей расписку. В дальнейшем она, Кирсанова, от покупки дома отказалась, однако Борисова названную денежную сумму ей не возвращает. Решением суда в удовлетворении исковых требований было отказано. Основано ли на законе решение суда?
6. Гражданин С. обратился в туристическую компанию "Б." и заключила договор на туристское обслуживание. По договору полагалось проживание в 2-3-местных номерах гостиницы у моря, питание в ресторане, теплоходная и автобусные экскурсии, входящие в стоимость путевки, организация приобретения авиа и железнодорожных билетов на обратную дорогу. Но когда он приехал к месту отдыха, все оказалось не так: проживание в частном секторе (в комнате 4 человека), питание в столовой по методу самообслуживания с очередями на полтора часа. Экскурсии предлагались, но за свой счет. Чтобы купить обратный билет, пришлось самому стоять в очереди в железнодорожной кассе. Как можно привлечь к ответственности фирму "Б.", которая испортила отдых гражданину С.?
7. Покупательница обратилась в магазин с требованием замены некачественного миксера. На момент обращения такие миксеры в продаже имелись, но по более высокой цене. Замена была произведена через 2 недели после обращения покупательницы. Затягивание сроков обмена было мотивировано сначала болезнью главного бухгалтера, затем

командировкой директора фирмы. При предоставлении нового миксера с покупательницы потребовали доплату, поскольку цены на миксеры за это время еще более выросли. Должна ли покупательница оплачивать дополнительную стоимость изделия?

8. Гражданка заключила договор с меховым ателье на пошив шубы из купленного ею меха. При приеме заказа в ателье отметили его высокое качество. Однако в указанный срок шубу заказчице не передали, сославшись на то, что ее украли. Что может потребовать заказчица в сложившейся ситуации?
9. Родители подарили сыну телевизор, купленный ими в магазине, со сроком гарантии 1 год. Через 2 недели после гарантийного срока телевизор загорелся, в результате чего произошел пожар. Сын получил ожоги и вынужден был лечиться. Кроме того, были повреждены стена и мебель в комнате. В магазине в возмещении имущественного вреда стоимости поврежденной мебели, ремонта, расходов, связанных с лечением, отказали, мотивируя это тем, что телевизор был куплен не им лично, и, следовательно, не он является потребителем, а также тем, что магазин не несет за телевизор ответственности, поскольку истек гарантийный срок. Может ли пострадавший потребовать возмещения вреда и кто несет перед ним ответственность?
10. Зимой супруги Ивановы поехали на Бали. Прежде чем оплатить тур, они уточнили в турфирме, есть ли в отеле, где их поселят, европейская кухня. Представители турфирмы заверили, что есть. Но на месте выяснилось, что супруги прикреплены к ресторану с азиатской кухней, а питаться в «европейском» можно только за отдельную плату. После одного ужина с азиатской кухней Иванов слёг с обострением гастрита. Все следующие дни отпуска он лежал в номере и ел каши, которые специально для него готовили, а его жена питалась в «европейском» ресторане и платила за это, несмотря на то, что в стоимость путёвки входило питание по системе «всё включено». Вернувшись, Ивановы обратились в турфирму за компенсацией, ведь они не только не отдохнули, но и по возвращению были вынуждены лечиться и покупать дорогие лекарства. В турфирме в требованиях супругам отказали. Кто прав?»
11. Американский бизнесмен Вуд обратился к адвокату за консультацией о наиболее оптимальной форме ведения бизнеса в России. Фирма, которую намерен создать Вуд в России, должна обеспечивать:
 1. Возможность заниматься любой коммерческой и благотворительной деятельностью.
 2. Наиболее полный контроль за действиями руководства фирмы
 3. Сохранение конфиденциальности основной финансовой информации о деятельности фирмы (бухгалтерский учет, баланс и т.д.)
 4. Ограничение пределов ответственности по обязательствам такой фирмы суммой вклада в ее капитал.

Так же адвокату были заданы следующие вопросы:

1. Должна ли фирма обязательно быть юридическим лицом?
2. Как понимается термин «юридическое лицо» в российском праве?
3. Можно ли привлечь в фирму в качестве соучредителей российских граждан, а так же государственные и муниципальные органы?
4. Дайте консультацию от имени адвоката. Какое предприятие вы посоветуете создать?

Кейсы по теме: «Трудовые споры»

1. Соискателю отказали в трудоустройстве по причине отсутствия документа об образовании. Не согласившись с действиями работодателя, он обратился в суд. Возник ли в данном случае трудовой спор? Какие обстоятельства необходимо доказать для возникновения трудового спора?
2. В организации была создана КТС, но работник за разрешением спора обратился к посреднику. Может ли посредник разрешить индивидуальный трудовой спор? Как соотносится между собой деятельность КТС и посредника? Какие обстоятельства необходимо доказать для того, чтобы посредник мог приступить к разрешению трудового спора?
3. За разрешением трудового спора работник обратился к мировому судье. В секретариате мирового судьи у работника отказались принимать заявление. Компетентен ли мировой судья разрешать трудовые споры? Правомерны ли действия секретариата? Нарушено ли право работника на судебную защиту? Какой суд компетентен рассматривать трудовые споры?
4. Пять работников были уволены в связи с реорганизацией организации. Все они обратились в суд с заявлением о восстановлении на работе. Какой спор возник? Имело ли место нарушение трудового законодательства? Какие обстоятельства необходимо доказать для признания увольнения незаконным и необоснованным?
5. Руководитель организации отказался удовлетворять коллективные требования работников, сославшись на их необоснованно завышенные требования в условиях экономического кризиса. Представители работников, не видя смысла в примирительных процедурах, приступили к проведению забастовки. Правомерны ли действия работников? Каков порядок разрешения коллективных трудовых споров?
6. Работники, принимавшие участие в забастовке, отказались выйти на работу после вынесения судебного решения о признании ее незаконной. Какие последствия могут повлечь для работников их действия? Кто будет нести ответственность? Каковы пределы данной ответственности?
7. Работник не выполнил приказ работодателя о выходе на работу в выходной день. Руководитель организации привлек работника к дисциплинарной ответственности за неисполнение приказа. Работник обжаловал действия работодателя в КТС. Какое решение должно вынести КТС?

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления
Цикловая комиссия гуманитарных и естественных дисциплин

**Комплект
контрольно-измерительных материалов
для промежуточной аттестации**

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
09.02.07 Информационные системы и программирование

Примерные темы рефератов и электронных презентаций:

1. Субъекты предпринимательской деятельности, их виды и признаки.
2. Граждане, как субъекты предпринимательского права. Приобретение статуса индивидуального предпринимателя.
3. Понятие обязательства и отличительные черты обязательственного отношения.
4. Понятие юридического лица. Особенности правоспособности и дееспособности юридических лиц.
5. Классификация юридических лиц.
6. Способы обеспечения исполнения обязательства.
7. Форма сделки. Условия действительности сделок.
8. Ликвидация юридического лица. Несостоятельность (банкротство).
9. Изменение и расторжение гражданско-правового договора.
10. Общая характеристика договора возмездного оказания услуг.
11. Создание юридических лиц. Учредительные документы юридического лица.
12. Исполнение обязательств: понятие и принципы.
13. Сделки: понятие, признаки, виды.
14. Понятие, сущность и содержание гражданско-правовых договоров. Виды договоров.
15. Реорганизация юридического лица: понятие и виды.
16. Порядок заключения гражданско-правового договора.
17. Понятие потребительского права, его источники.
18. Принципы работы с потребителем.
19. Основные права потребителя, регламентированные Законом РФ «О защите прав потребителей».
20. Виды юридической ответственности предпринимателей.
21. Краткая характеристика гражданско-правовых договоров: купли-продажи, аренды.
22. Представительство: понятие и виды.
23. Основания возникновения обязательства и его виды.

Вопросы к зачету :

1. Содержание и задачи дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».
2. Рыночная экономика как объект воздействия права.
3. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.
4. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.
5. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права.
6. Право собственности. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.
7. Понятие юридического лица, его признаки. Организационно-правовые формы юридических лиц.
8. Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц.
9. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
10. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок.
11. Понятие и виды экономических споров.
12. Досудебный (претензионный порядок) рассмотрения споров, его значение. Сроки исковой давности.
13. Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ.
14. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения.
15. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.
16. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан.
17. Понятие и формы занятости.

18. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного.
19. Пособие по безработице. Меры социальной поддержки безработных.
20. Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора.
21. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров.
21. Порядок заключения трудового договора.
22. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника.
23. Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления.
24. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.
25. Понятие заработной платы. Социально – экономическое и правовое содержание заработной платы.
26. Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. Минимальная заработная плата.
27. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
28. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.
29. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности.
30. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.
31. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.
32. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров.
33. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров.
34. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж.
35. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд.
36. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи по государственному страхованию.
37. Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии.
38. Понятие административного права. Субъекты административного права.
39. Административные правонарушения. Понятие административной ответственности.
40. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.
41. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.

Критерии оценивания устного ответа на зачете:

Зачтено - заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, "зачтено" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Незачтено - выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного

учебно- программногo материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. «Незачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.