

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТРУБЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю
Директор ГБПОУ ТПТ
_____ А.А. Ляпкин
от « 30» _мая___ 2024 г

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ СРЕДСТВ
ОП. 11 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
35.02.16 ЭКСПЛУАТАЦИЯ И РЕМОНТ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ТЕХНИКИ
И ОБОРУДОВАНИЯ**

Рассмотрен и одобрен на заседании ц/к
специальности и профессии укрупненной
группы 35.00.00 Сельское, лесное и
рыбное хозяйство
Протокол № 10 от « 29» МАЯ 2024г
Председатель ц/к _____ С.С. Товпеко

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Трубчевский политехнический техникум»

Разработчик:

Сафронова С.В.- преподаватель ГБПОУ «ТПТ»

Ф.И.О., учёная степень, звание, должность

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;
- защищать свои права в соответствии с действующим законодательством;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

Содержание КОС:

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Область применения контрольно-оценочных средств:

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения

УД ОП. 11 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.2 Сводные данные об объектах оценивания, основных показателях оценки, типах заданий, формах аттестации

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания	Форма аттестации
Уметь У1. Использовать необходимые нормативно- правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность	Использовать нормативно- правовые акты, при правовом регулировании экономических отношений	Контрольная работа, тестирование	Дифференциро- ванный зачёт
У2. Защищать свои права в соответствии с действующим законодательством	Рассматривать индивидуальные	Контрольная работа,	Дифференциро- ванный зачёт

<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>трудовые споры в КТС</p>	<p>тестирование, самостоятельная работа</p>	
--	-----------------------------	---	--

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p> <p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> <p>ПК 2.3. Выполнять работы на машинно-тракторном агрегате в соответствии с требованиями правил техники безопасности и охраны труда</p> <p>ПК 2.4. Управлять тракторами и самоходными машинами категории «В», «С», «D», «Е», «F» в соответствии с правилами дорожного движения</p> <p>ПК 2.5. Управлять автомобилями категории «В» и «С» в соответствии с правилами дорожного движения</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять контроль и оценку качества выполняемой сельскохозяйственной техникой работы в соответствии с технологической картой</p>			
<p>Знать</p> <p>З 1. Основные положения Конституции Российской Федерации</p>	<p>определение и основные положения Конституции;</p>	<p>Контрольная работа, тестирование</p>	<p>Дифференцированный зачёт</p>
<p>З 2. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации</p>	<p>- решение правовых задач, - перечисление законов и иных нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения</p>	<p>Контрольная работа, тестирование</p>	<p>Дифференцированный зачёт</p>

	<p>в процессе профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с законодательными актами, - работа с СПС Консультант плюс. 		
3 3. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - перечисление законов и иных нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - работа с законодательными актами. 	Контрольная работа, тестирование, самостоятельная работа	Дифференцированный зачёт
3 4. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - решение правовых задач, - перечисление законов и иных нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - работа с законодательными актами, - работа с СПС Консультант плюс. 	Контрольная работа, тестирование, самостоятельная работа	Дифференцированный зачёт
3 5. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - решение ситуационных задач, - работа с законодательными актами. 	Контрольная работа, тестирование, самостоятельная работа	Дифференцированный зачёт

2. Комплект оценочных средств

2.1. Задания для проведения текущего контроля

Для текущего контроля знаний и умений обучающихся используются:

- контрольные вопросы
- тестовые задания
- самостоятельная работа

Оценка устных и письменных ответов производится по пятибалльной шкале:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Оценка самостоятельной работы дается в виде оценки, которая заносится в ведомость

оценки самостоятельной работы по дисциплине ОП. 11 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тестовые задания оцениваются 10 баллами за каждый правильный ответ, определяется процент результативности и выставляется оценка по пятибалльной шкале.

Шкала перевода баллов в отметки по пятибалльной системе

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 90	4	хорошо
60 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 60	2	не удовлетворительно

2.1.1. Контрольные вопросы по темам:

Раздел 1. Право и экономика

Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений.

Экономические споры

Контрольные вопросы:

1. Что такое правоотношение.
2. Из каких элементов состоит правоотношение.
3. Что является объектом правоотношения.
4. На какие части подразделяются юридические факты.
5. Что такое – правовая презумпция.

Ключ

1. **Правоотношение** - это общественное отношение, урегулированное правовой нормой.

Правоотношения возникают между людьми, гражданами-предпринимателями, государственными органами, предприятиями, фирмами, кооперативными и иными организациями.

2. В правоотношении принято выделять:

- содержание - юридические права и обязанности участников правоотношения;
- объект — те материальные и нематериальные блага, по поводу которых возникает правоотношение;
- субъекты — физические и юридические лица, участвующие в правоотношении.

3. Субъекты правоотношений - это отдельные люди или организации, которые в соответствии с нормой права наделены способностью быть участниками правоотношений.

Субъектами правоотношений выступают право- и дееспособные физические лица, юридические лица и государство в целом. Нужно хорошо усвоить важнейшие в правовой теории и практике понятия правосубъектности, правоспособности, дееспособности и деликтоспособности.

4. Юридические факты подразделяются на события и действия.

События - это такие обстоятельства, которые объективно не зависят от воли и сознания людей (стихийные бедствия). Они могут быть уникальными и периодическими, моментальными и продолжительными, абсолютными (полностью независимыми от воли людей) и относительными (вызванными деятельностью людей, но в данном правоотношении независимыми от породивших их причин).

Действия - это такие факты, которые зависят от воли людей, поскольку совершаются ими.

5. Правовая презумпция —

закрепленное в законодательстве предположение о наличии или отсутствии определенных

юридических фактов, с которыми нормы права связывают наступление юридических последствий

Тема 1.2. Экономические споры

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение хозяйственных споров.
2. Опишите систему арбитражных судов России.
3. Дайте определение арбитражного процесса.
4. Кто может быть субъектом споров, разрешаемых арбитражным судом.
5. Какой суд называют третейским.

Ключ

1. Хозяйственные (экономические) споры- это споры субъектов хозяйственной деятельности по поводу реализации ими прав и исполнения ими обязанностей, имеющих у них как у участников гражданского оборота.
2. Система арбитражных судов **состоит из трех звеньев** и включает: Высший Арбитражный Суд РФ; федеральные арбитражные суды округов; арбитражные суды республик, краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов, т. е. арбитражные суды субъектов РФ.
3. Арбитражный процесс - регулируемая нормами арбитражного процессуального права система последовательно осуществляемых процессуальных действий, совершаемых арбитражным судом и другими участниками судопроизводства в связи с рассмотрением и разрешением конкретного дела.
4. Физические лица (индивидуальные предприниматели, а в некоторых случаях и обычные граждане)

Юридические лица

Органы государственной власти и органы местного самоуправления, должностные лица Российской Федерации, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования

5. Третейский суд — единоличный арбитр (третейский судья) или коллегия арбитров, избранные в согласованном порядке сторонами или назначенные Арбитражным учреждением для разрешения спора, возникшего из гражданско-правовых отношений.

Раздел 2. Труд и социальная защита населения

Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права. Трудовой договор.
Рабочее время и время отдыха

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятию "Трудовое право".
2. Что является предметом трудового права?
3. Перечислите задачи трудового права
4. Система источников трудового права.

Ключ

1. Трудовое право — самостоятельная отрасль права, представляющая собой систему правовых норм, регулирующих трудовые отношения работников и работодателей
2. Предмет трудового права - трудовые отношения, возникающие при применении работником своей способности к труду в процессе трудовой деятельности, а также другие общественные отношения, связанные с трудовыми.
3. Задачи трудового права
 - Создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства
 - Регулирование трудовых и иных связанных с ними отношений по:
 - организации труда и управлению трудом;
 - трудоустройству у данного работодателя ;
 - профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя ;
 - социальному партнёрству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
 - участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях ;
 - материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда;
 - надзору и контролю (в том числе профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - разрешению трудовых споров;
 - обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами
5. Источниками трудового права являются нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.. Нормы трудового Кодекса не должны противоречить Конституции, так

как регулирование трудовых отношений осуществляется в соответствии с Конституцией РФ и Федеральными конституционными законами:

1. Трудовым законодательством, которое включает в себя Трудовой кодекс Российской Федерации, принятые в соответствии с ним иные федеральные законы и законы субъектов РФ, содержащие нормы трудового права
2. Указами Президента РФ
3. Постановлениями Правительства РФ и нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти
4. Нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти субъектов РФ
5. Коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права
6. Нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции.
7. Международными правовыми актами

Трудовой договор.

Контрольные вопросы:

1. Понятие трудового договора.
2. Какие данные должен содержать трудовой договор ?
3. Какие документы лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю при заключении трудового договора?
4. С лицами какого возраста допускается заключение трудового договора?
5. Перечислите основания для прекращения трудового договора .

Ключ

1. Трудовой договор — это договор между работником и работодателем, устанавливает их взаимные права и обязанности.
2. Согласно трудовому кодексу, в трудовом договоре указываются:
 - фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя — физического лица), заключивших трудовой договор;
 - сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя — физического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей — физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделён соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

4. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет.

5. Основания прекращения трудового договора:

- 1.Соглашение сторон (трудовой договор может быть расторгнут в любое время)
- 2.Истечение срока трудового договора
- 3.Расторжение трудового договора по инициативе работника (работник должен сделать письменное предупреждение работодателю за две недели до увольнения)
- 4.Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность.
- 5.Отказ работника:
 - от продолжения работы в связи с изменением условий трудового договора
 - от перевода на другую работу в следствии с состоянием здоровья в соответствии с медицинским заключением
 - от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность
 - от продолжения работы в связи со сменой собственника
6. Обстоятельства не зависящие от воли сторон (призыв на военную службу, осуждение работника к наказанию, признание полностью нетрудоспособным)
- 7.Нарушение установленных законом правил заключения трудового договора.
8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Рабочее время и время отдыха.

Контрольные вопросы:

1. Что выражает понятие – рабочее время.
2. Чему равна нормальная продолжительность рабочего времени?
3. Для каких категорий действует сокращенная продолжительность рабочего времени.
4. Дайте определение понятию " время отдыха"
5. Какие бывают виды времени отдыха.

Ключ

1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.
2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.
3. Трудовым Кодексом и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).
Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
4. Время отдыха — это период времени, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и, следовательно, может использовать это время по своему усмотрению.
5. Различают следующие виды времени отдыха:
 - перерывы в течение рабочего дня смены;
 - ежедневный отдых между рабочими днями (сменами);

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- праздничные дни;
- отпуска.

Трудовая дисциплина.

Контрольные вопросы:

1. Как называются правила поведения на производстве.
2. Что входит в правила внутреннего распорядка.
3. Какие методы используются для обеспечения трудовой дисциплины
4. Какой вид юридической ответственности наступает за нарушение трудовой дисциплины.
5. Какие бывают виды дисциплинарного взыскания.

Ключ

1. Правила внутреннего распорядка
2. Согласно статье 189 ТК РФ, в ПВТР обязательно должны содержаться: порядок приема и увольнения работников; основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя; режим работы; время отдыха; меры поощрения и дисциплинарного взыскания; иные вопросы рабочих отношений у данного конкретного работодателя.
3. Для повышения эффективности и качества труда работника работодатель может использовать следующие методы обеспечения дисциплины труда: убеждение, поощрение, дисциплинарное воздействие. Используя метод убеждения, работодатель пытается объяснить работнику необходимость соблюдать трудовую и производственную дисциплину. Метод поощрения применяется к работникам, добросовестно относящимся к своим должностным обязанностям посредством использования мер поощрения, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка или иными локальными актами организации, а также трудовым законодательством. К работникам, нарушившим трудовую или технологическую дисциплину, может быть применено дисциплинарное взыскание.
4. Дисциплинарная ответственность
5. Дисциплинарные взыскания:
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.

Социальное обеспечение граждан.

Контрольные вопросы:

1. Понятие социальной помощи.
2. Какие бывают виды социальной помощи по государственному страхованию.
3. Пенсии и их виды.
4. Порядок назначения пенсий.

Ключ

1. Социальная помощь — это денежная помощь и помощь в натуральной форме, в основном финансируется из бюджета и добровольных пожертвований и платится людям, которые находятся в тяжелом материальном положении, как на основе проверки их дохода и наличия средств к существованию, так и по определенным критериям без проверки дохода.

2. К таким видам относятся: пенсии, различного рода пособия (по временной нетрудоспособности; по беременности и родам и т.п.); льготы (например, льготы на оплату жилищно-коммунальных услуг для некоторых категорий граждан, льготы на получение пенсии по возрасту и т.д.); социальное обслуживание (в виде совершения действий бытового характера в пользу нуждающихся); натуральное обеспечение (транспортные средства, продукты питания, одежда и т.п.).

3. Среди государственных пенсий можно выделить следующие виды пенсий:

- * пенсии за выслугу лет;
- * пенсии по старости;
- * пенсии по инвалидности;
- * социальные пенсии.

виды трудовых пенсий:

- * трудовая пенсия по возрасту;
- * трудовая пенсия по инвалидности;
- * трудовая пенсия по случаю потери кормильца.

4. Условия и порядок назначения пенсии гражданину зависят от вида пенсии.

Пенсия за выслугу лет

Пенсия за выслугу лет назначается лицам, выполнявшим в течение определенного времени (15, 20, 25 лет) работу определенного рода. Как правило, назначение данной пенсии не зависит от возраста служащего, главное, чтобы он имел требуемую выслугу лет.

Пенсия по инвалидности

Пенсия по инвалидности назначается лицам, признанным в установленном порядке инвалидами, т.е. гражданам, имеющим стойкое расстройство функций организма в результате заболеваний, травм, увечий, приводящее к определенным затруднениям в жизни.

Пенсия по случаю потери кормильца

Основанием для назначения пенсии по случаю потери кормильца является установленный (зарегистрированный) факт смерти кормильца либо объявление его умершим или признание безвестно отсутствующим в судебном порядке.

Пенсия по старости

Трудовая пенсия по старости назначается мужчинам по достижении ими возраста 60 лет и женщинам по достижении ими возраста 55 лет, при условии, что они имеют страховой стаж пять и более лет.

Закон предусматривает и так называемые досрочные пенсии, суть которых состоит в предоставлении права на пенсию в более раннем, чем 60 или 55 лет, возрасте. Основаниями для назначения таких пенсий являются:

**** особый характер труда** (такие пенсии, например, назначаются авиадиспетчерам, водителям городского общественного транспорта и др.);

**** особые условия труда** (подземные работы, работы с тяжелыми и вредными условиями труда);

**** физиологические особенности организма человека** (лилипуты, инвалиды по зрению);

**** географическое место нахождения организации и место жительства гражданина** (районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности);

**** осуществление материнских функций** (досрочные пенсии назначаются женщинам, родившим и воспитавшим до восьми-летнего возраста пять и более детей).

2.1. Тестовые задания.

Вариант №1

1. По гражданскому кодексу правоспособными являются: Тип вопроса: Одиночный выбор

- а) лица, достигшие 14 лет ;
- б) лица, достигшие 18 лет ;
- в) восстановленные судом в правоспособности;
- г) все граждане РФ

2. Виды юридических лиц по характеру деятельности : Тип вопроса: Множественный выбор

- а) коммерческое;
- б) простые ;
- в) некоммерческие ;
- г) государственные

3. Предложение заключить договор:
открытый

Тип вопроса :

4. Тип вопроса: Соответствие

А. Правоспособность	1. Способность, гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их
В. Дееспособность	2. Объявление несовершеннолетнего, достигшего 16- лет, полностью дееспособным
С. Эмансипация	3. Способность иметь гражданские права и нести обязанности

5. Действия, регулируемые трудовым правом : Тип вопроса: одиночный выбор

- а) выплата заработной платы;
- б) покупка путёвки в дом отдыха;
- в) управление имуществом;
- г) продажа товаров

6. Признанная арбитражным судом неспособности должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнять обязанность по уплате обязательных платежей : Тип вопроса:

Открытый

7. Что из ниже перечисленного может относиться к обязательным платежам.

Тип вопроса: Множественный выбор

- а) налог на прибыль;
- б) вред нанесённый имуществу;
- в) некоммерческие;
- г) государственные

8. Стадии банкротства:

Тип вопроса: Упорядочить список

- а) конкурсное производство;
- б) наблюдение
- в) внешнее управление

9. Публичным договором является:

Тип вопроса: Одиночный выбор

- а) договор, одной стороной которого является публично-правовое образование (государственный орган самоуправления) ;
- б) договор, заключенный по результатам проведения публичных торгов ;
- в) договор, который коммерческая организация обязана заключить с каждым, кто к ней обратиться

10. Прием на работу оформляется:

Тип вопроса: Одиночный выбор

- а) приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора;
- б) протоколом об удовлетворительном результате испытания;
- в) записью в трудовой книжке.

Ключ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Г	А; Г	оферта	А-3 В - 1 С- 2	А	банкротство	А	Б,В,А	В	А

Вариант №2

1. Гражданин становится предпринимателем с момента :

Тип вопроса: одиночный выбор

- а) изъявления желания;
- б) наступления совершеннолетия;
- в) государственной регистрации
- г) занятия предпринимательской деятельностью

2. В триаду прав собственника входит:

Тип вопроса: множественный выбор

- а) прав распоряжения ;
- б) право пользования ;
- в) право дарения ;
- г) право владения

3. Согласие заключить договор:

Тип вопроса:

Открытый _____

4. Тип вопроса: Соответствие

А. Оферта	1. Предложение о заключении договора
В. Договор	2. Принятие предложения о заключении договора
С. Акцент	3. Соглашение двух и более лиц , об установлении, изменении и прекращении взаимных прав и обязанностей

5. Для каких целей вводится внешнее управление:

Тип вопроса: множественный выбор

- а) обеспечение сохранности имущества должника;
- б) составление реестра требований кредиторов ;
- в) проведение анализа финансового состояния должника

6. Основной закон государства, обладающей высшей юридической

силой:

Тип вопроса:

открытый _____

7. Реорганизация в форме преобразования юридического лица осуществляется путем :

Тип вопроса: одиночный

- а) смены руководства юридического лица ;

- б) исключения юридического лица из государственного реестра;
- в) изменения организационно-правовой формы юридического лица ;
- г) образование дочернего предприятия

8. Арбитражный процесс состоит из ряда стадий:

Тип вопроса: Упорядочить список

- а) производство в кассационной инстанции ;
- б) производство в суде первичной инстанции ;
- в) исполнительное производство ;
- г) производство в апелляционной инстанции

9. Нормальная продолжительность рабочего времени в неделю не может превышать :

Тип

вопроса: Одиночный выбор

- а) 45 часов
- б) 50 часов
- в) 40 часов

10. Работодатель имеет право обратиться в суд о возмещении работником материального вреда, причиненного организации, в течение...

Тип вопроса: Одиночный выбор

- а) 3-х лет, когда работодатель узнал или должен был узнать о причинении ущерба
- б) 1 месяца со дня обнаружения причиненного работником ущерба
- в) 1 года со дня обнаружения причиненного вреда

Ключ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
В	А, Б, Г	акцепт	А-1, В- 3, С-2	Б, В	Конституция	В	Б, Г, А, В	В	В

2.1. Самостоятельная работа.

Доклады:

Формы собственности по российскому законодательству.

Подведомственность и подсудность экономических споров.

Сроки исковой давности.

Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан.

Защита трудовых прав работника

Минимальная заработная плата.

Индексация заработной платы

Система заработной платы: сдельная и повременная

Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии

Чтение глав Трудового Кодекса

Раздел 3.Административные правонарушения

Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность

Контрольная работа

- 1.Дайте определение понятию «Административное право».
- 2.Какие отношения относятся к материальным административно-правовым?
3. Какие отношения относятся к административно-процессуальным правоотношениям? 4. Перечислите функции административного права.
5. Что является предметом административного права?
6. Перечислите субъекты административного права . 7. Дайте определение понятию «Административное правонарушение» 8. Перечислите признаки административного правонарушения. 9. Перечислите элементы состава административного правонарушения.
10. С какого возраста наступает административная ответственность?
11. Перечислите виды административной ответственности.

Ключ

1. Административное право — это отрасль права, регулирующая общественные отношения в сфере управленческой деятельности государственных органов и должностных лиц по исполнению публичных функций государства в процессе осуществления исполнительной власти органами государства 2. К материальным административно-правовым отношениям относятся общественные отношения, возникающие в сфере управления, регулируемые материальными нормами административного права 3. Административно-процессуальные правоотношения — это отношения, которые складываются в сфере управления в связи с разрешением индивидуально-конкретных дел и регулируются административно-процессуальными нормами. 4. Функции административного права. - Правоисполнительная функция. - Правотворческая функция. - Организационная функция - Координационная функция. — Правоохранительная функция
5. Предмет административного права:
 - 1)отношения, возникающие в связи с функционированием системы исполнительной власти на всех национально-государственных и территориальных уровнях Российской

Федерации;

2) отношения, складывающиеся в процессе организации и деятельности органов государственного и муниципального управления;

3) отношения, возникающие в связи с функционированием негосударственных формирований.

6.Субъекты административного права:

1.Федеральные органы исполнительной власти.

2.Органы местного самоуправления.

3.Предприятия и учреждения (государственные и негосударственные).

4.Общественные объединения (организации).

5.Государственные служащие (должностные лица).

6.Граждане. 7. Административное правонарушение — противоправное, виновное действие или бездействие физического или юридического лица, за

которое законодательством об административных правонарушениях

установлена административная ответственность. 8. Признаки административного

правонарушения 1.деяние (действие/бездействие) 2.противоправность — заключается в совершении деяния, нарушении нормы административного и иных отраслей права

(трудового, земельного, финансового), охраняемых мерами административной

ответственности. 3.виновность — противоправные деяния являются административным правонарушением только в том случае, если имеет место вина данного лица, то есть

содеянное было совершено умышленно или по неосторожности. 4.наказуемость деяния —

то есть за содеянное наступает административная ответственность. 9. Состав

административного правонарушения образуют четыре элемента: 1.Объект правонарушения — те общественные отношения, которые оно нарушает. 2.Объективная

сторона правонарушения — признаки конкретного деяния, его возможные

последствия, причинная связь между деянием и последствиями. 3.Субъект правонарушения — физическое (в том числе должностное) лицо, обладающее

признаком вменяемости и достигшее определённого возраста или юридическое

лицо. 4.Субъективная сторона правонарушения — вина в форме умысла или

неосторожности, цель. 10. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет.

11.Виды административной ответственности:

1. Предупреждение.

2. Административный штраф.

3. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.

4. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу.

5. Административный арест.

6. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.

7. Дисквалификация.

8. Административное приостановление деятельности.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифзачета)

Вопросы равноценны по уровню сложности. Вопросы, охватывают весь программный материал, позволяют проверить необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО, рабочей программы учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» Вопросы равноценны по сложности, одинаковы по структуре. Каждому студенту задается по 3 вопроса.

Вопросы дифзачета оцениваются по 5-ти балльной шкале:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа на практико-ориентированные вопросы; обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Оценка выставляется в журнал.

Время устного ответа студента на дифзачете составляет не менее 10 минут.

Вопросы к дифференцированному зачету:

Раздел 1. Право и экономика

1. Понятие и виды социальных норм.
2. Структура права.
3. Предпринимательское право, его принципы.
4. Понятие предпринимательской деятельности, ее принципы .
5. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
6. Классификация субъектов предпринимательского права.
7. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
8. Права собственности, его структура (триада прав).
9. Формы собственности по Российскому законодательству.
10. Источники права: понятие, нормативно-правовые акты.
11. Правоотношения: понятия, виды.

12. Структура правоотношений.
13. Правоспособность, дееспособность: понятия, виды.
14. Понятия юридического лица, его признаки.
15. Организационно-правовые формы юридического лица.
16. Коммерческие организации, их характеристика, виды.
17. Не коммерческие организации, их характеристика, виды.
18. Создание юридических лиц: понятие, этапы, способы создания, учредительные документы.
19. Реорганизация юридических лиц, формы (виды).
20. Ликвидация юридических лиц: понятие, этапы, способы ликвидации.
21. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок.
22. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание. Форма договора.
23. Виды договоров.
24. Общий порядок заключения договоров.
25. Изменение и расторжение договора.
26. Меры (формы) гражданско-правовой ответственности: возмещение убытков, уплата неустоек, ответственность за неисполнение денежного обязательства.
27. Основания и условия договорной ответственности.
28. Особенности внедоговорной ответственности.
29. Понятие хозяйственных споров. Виды споров.
30. Досудебный (претензионный порядок) рассмотрения споров, его значение.
31. Подведомственность и подсудность экономических споров. Сроки исковой давности.

Раздел 2. Основы трудового права.

1. Понятие трудового права. Источники трудового права.
2. Формы социального партнерства.
3. Коллективные договоры и соглашения
4. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
5. Структура трудовых правоотношений Субъекты трудового правоотношения.
6. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.
7. Меры социальной поддержки безработных. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.
8. Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора.
9. Содержание трудового договора.

10. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
11. Виды трудовых договоров.
12. Порядок заключения трудового договора.
13. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытание при приеме на работу.
14. Понятие и виды переводов по трудовому праву.
15. Отличие переводов от перемещения.
16. Совместительство.
17. Основания прекращения трудового договора.
18. Понятие рабочего времени, его виды.
19. Режим рабочего времени и порядок его установления.
20. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.
21. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
22. Понятие заработной платы. Минимальная заработная плата.
23. Системы заработной платы: сдельная и повременная.
24. Порядок и условия выплаты заработной платы.
25. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
26. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарной ответственности.
27. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
28. Порядок обжалования и снятие 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. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю.
32. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю.
33. Материальная ответственность работодателя за ущерб причиненный работнику.
34. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров.
35. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. Право на забастовку.

36. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров; комиссии по трудовым спорам, суд.

37. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи по государственному страхованию.

38. Пенсии и их виды.

Информационное обеспечение

Основные источники:

1. Румынина Л.А. "Правовое обеспечение профессиональной деятельности", Академия, 2023

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации, Эксмо, М., 2023
2. Гражданский кодекс РФ, Эксмо, М., 2022
3. Трудовой кодекс РФ, ООО «Перспектив», М., КноРус, 2020

Интернет-ресурсы :

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2010-2024. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>;
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – Москва, 2001-2024. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>; (дата обращения: 04.05.2024). – Доступ по логину и паролю.
3. Издательский центр «Академия» [Электронный ресурс] : сайт. – Москва, 2023. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/>; – Доступ по логину и паролю.
4. Электронная библиотечная система Издательства «Перспектив Науки» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2010-2023. – Режим доступа: <http://www.prospektnauki.ru/ebooks/index-usavm.php>;
5. Информационный портал Электронно- справочная библиотека BOOK.RU
<http://www.book.ru/>