

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«Калининградский колледж управления»

Лист актуализации рабочей программы дисциплины¹

ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

В целях актуализации образовательной программы с учетом появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

1. п. 5.2 Лицензионное программное обеспечение - проведена актуализация лицензионного программного обеспечения.

2. п. 6 Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины внесено дополнение, что при разработке оценочных средств преподавателем используются базы данных педагогических измерительных материалов, предоставленных ООО «Научно-исследовательский институт мониторинга качества образования»

3. п. 8. Дополнительные ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины - внесен ресурс <https://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования.

4. в Приложение 1 к РПД п. 6.2 (Методические рекомендации и указания) – актуализированы рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Разработчик: Шосталь О.В.

18 мая 2023 г.

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета, протокол № 57 от 25 мая 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП



Шосталь О.В.

Начальник УМУ



Усенок С.С.

26 мая 2023 г.



¹ Лист актуализации сдается в электронном виде в Учебный отдел АНПОО «ККУ»

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено
Учебно–методическим советом Колледжа
протокол заседания
№ 33 от 01.09. 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ОП.05)**

По специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация **Менеджер по продажам**

Форма обучения **очная**

Рабочий учебный план по
специальности утвержден
директором 12.04.2021 г.

Калининград

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 г. № 539.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета колледжа, протокол № 33 от 01.09. 2021 г.

Регистрационный номер _____

Содержание		Стр.
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4.	Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5.	Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	13
6.	Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины	13
7.	Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины	14
8.	Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины	15
9.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15
10.	Приложение 1. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	17

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» охватывает широкий круг вопросов, области предпринимательского права, трудового права, административного права. Цель освоения дисциплины заключается в том, чтобы сформировать у студентов систему знаний и умений в сфере правового регулирования производственных и трудовых отношений, ответственности и защиты нарушенных прав в профессиональной деятельности.

Задачи:

- формирование у обучаемых целостного представления о понятии и сущности предпринимательского, трудового и административного права;
- усвоение обучаемыми основных понятий науки и отраслей предпринимательского, трудового и административного права, необходимых для осуществления профессиональной деятельности;
- привить навыки и умения необходимые для правильного составления и оформления юридических документов;
- овладение навыками применения полученных знаний в профессиональной деятельности: разработке нормативных правовых актов; обосновании и принятии в пределах своей компетенции решений;
- овладениями навыками анализа и обобщения литературы по проблемам предпринимательского, трудового и административного права Российской Федерации;
- уяснение сущности правовой регламентации налогообложения профессиональной деятельности;
- сформировать у обучаемых практическую готовность и способность оказания юридической помощи, консультирования по вопросам права и осуществления правовой экспертизы нормативных правовых актов;
- подготовить студентов к активной, общественно-социальной деятельности;
- углубление общекультурного, профессионального и социального развития.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к общеобразовательным дисциплинам профессионального учебного цикла.

Изучается на втором курсе в третьем и четвертом семестре. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Данная дисциплина базируется на компетенциях, полученных при изучении дисциплины «Обществознание». В то же время компетенции, полученные при освоении дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» необходимы для изучения дисциплины «Бизнес – планирование» (изучается параллельно) и «Предпринимательское дело».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- определять организационно-правовую форму организации;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

знать:

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

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3.1. Базовые понятия, используемые в дисциплине

Административный акт, административный проступок, Верховный Суд РФ, вина, вменяемость, государственная власть, государственное принуждение, государство, гражданско-правовой проступок (деликт), гражданство, дееспособность, деликтоспособность, диспозиция правовой нормы, дисциплинарный проступок, доктрина правовая, закон, законодательство, институт права, источник (форма) права, кодекс, компетенция, конституция, Конституционный Суд РФ, корпоративная норма, личность, локальный нормативно-правовой акт, местное самоуправление, метод правового регулирования, мотив, негативная санкция, норма права, нормативный договор, нормативный правовой акт, обратная сила закона, общество, объект правонарушения, объект правоотношения, объективная сторона правонарушения, объективное право, обычай правовой, орган государственной власти, отрасль права, подзаконный акт, подотрасль, позитивная санкция, поступок юридический, правовое государство, правовой статус личности, правомерное поведение, правонарушение, правоотношение, правоспособность, правосубъектность, преамбула, предмет правового регулирования, презумпция невиновности, преступление, прецедент правовой, предпринимательские отношения, принципы права, проступок, Прокуратура РФ, публичное право, санкция правовой нормы, сделка, система права, сложная гипотеза правовой нормы, события юридически значимые, содержание правоотношения, состав правонарушения, состояния юридически значимые, субъект правонарушения, субъекты правоотношения, субъективная сторона правонарушения, субъективное право, субъект права, суд, трудовой договор, трудовые отношения, управомочивающая диспозиция, физическое лицо, форма государства, функции права, цель правонарушения, частное право, юридическая обязанность, юридическая ответственность, юридическая сила, юридическое лицо.

3.2. Планируемые результаты обучения

Результатами освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение студентами следующими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

4.1 Объем дисциплины

Таблица 1 – Трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины	Всего часов
Объем образовательной нагрузки	62
В том числе:	
контактная работа обучающихся с преподавателем	42
1. По видам учебных занятий:	
Теоретическое обучение	22
Практические занятия	18
Промежуточной аттестации обучающегося – зачет с оценкой	2
2. Консультация	4
3. Самостоятельная работа обучающихся:	16
Подготовка к семинарам	9
Подготовка к зачету с оценкой	7

4.2. Структура дисциплины

Таблица 2 – Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах ауд.)			Формы контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
					Лекции	Практ. зан.	СРС	
1.	Раздел 1. Предпринимательское право	5	1-3	10	6	4	-	Входной контроль (тестирование) Текущий контроль (тестирование)
2.	Раздел 2. Трудовое право	5	4-6	10	6	4	-	Текущий контроль (тестирование) Рубежный контроль (тестирование)
3.	Раздел 3. Административная ответственность	5	7-9	10	6	4	-	Текущий контроль (тестирование)
4.	Раздел 4. Защита нарушенных прав	5	10-12	10	4	6	-	Текущий контроль (практическое задание)
Консультация		5	13	4				
Зачет с оценкой (2 часа)		5	14	18	-		16	Зачет с оценкой (тестирование/устный опрос)
Всего				62	22	18	16	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Теоретические занятия - занятия лекционного типа (лекции)

Таблица 3 – Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы	Содержание	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство
1	Тема 1.1. Введение в дисциплину. Понятие предпринимательского права.	Введение в дисциплину, её комплексный состав. Понятие предпринимательства и его правовое закрепление. Правовая характеристика российского предпринимательства. Признаки предпринимательской деятельности. Предмет и методы предпринимательского права. Принципы предпринимательского права. Источники предпринимательского права. Законность и правопорядок в предпринимательской деятельности.	2	лекция-информация, вводная	устный опрос
2	Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательского права и правовое регулирование договорных отношений	Понятия и признаки субъектов предпринимательского права. Понятия и способы создания субъектов предпринимательского права. Порядок и основные этапы создания субъектов предпринимательского права. Лицензирование предпринимательской деятельности. Реорганизация и ликвидация субъектов предпринимательского права. Виды субъектов предпринимательского права. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Предпринимательская деятельность граждан. Правовой режим имущества хозяйствующих субъектов. Право собственности как основа ведения предпринимательской деятельности. Собственность организаций и индивидуальных предпринимателей. Государственная и муниципальная собственность. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Договор как основа хозяйственных обязательств. Условия договора. Цена исполнения договора. Публичный договор. Договор присоединения. Предварительный договор. Договор в пользу третьего лица. Заключение договора. Оферта. Акцепт. Изменение и расторжение договора.	4	лекция-информация проблемная лекция.	устный опрос собеседование
3	Тема 2.1. Трудовое право и правоотношения.	Понятия трудового права. Источники трудового законодательства. Ведение федеральных органов государственной власти в сфере трудовых отношений. Компетенция органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления в сфере трудовых отношений. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем. Цели и задачи трудового законодательства, отношения, составляющие предмет трудового права. Запрещение дискриминации в сфере труда. Запрещение принудительного труда. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в пространстве. Основания возникновения трудовых отношений. Стороны трудовых отношений. Права и обязанности работника и работодателя. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.	2	лекция-информация.	устный опрос

		Основные принципы правового регулирования трудовых отношений.			
4	Тема 2.2. Трудовой договор.	<p>Понятия, стороны и содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу.</p> <p>Заключение трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Форма трудового договора.</p> <p>Изменение трудового договора. Изменение существенных условий трудового договора. Отстранение от работы.</p> <p>Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон</p>	2	лекция - информация.	тестирование
5	Тема 2.3. Дисциплинарная и материальная ответственность работника.	<p>Дисциплина труда и трудовой распорядок организации. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка организации. Поощрения за труд. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий.</p> <p>Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Предел материальной ответственности работника. Полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Порядок взыскания ущерба</p>	2	лекция - консультация	устный опрос
6	Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность.	<p>Источники и задачи административного права. Принцип равенства перед законом и презумпция невиновности. Обеспечение законности при применении мер административного принуждения в связи с административным правонарушением. Действие законодательства об административных правонарушениях во времени и пространстве. Административное правонарушение, его признаки. Формы вины. Возраст, по достижению которого наступает административная ответственность. Административная ответственность должностных лиц. Административная ответственность физических лиц. Условия, при которых лицо освобождается от административной ответственности: крайняя необходимость, невменяемость. Возможность освобождения от административной ответственности при малозначительности административного правонарушения. Административная ответственность юридических лиц.</p> <p>Административное наказание. Виды административных наказаний. Основные и</p>	6	лекция- информация. лекция - беседа	тестирование собеседование

		дополнительные наказания. Предупреждения. Административный штраф. Возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного нарушения. Конфискация орудия совершения или предмета административного нарушения. Лишения специального права. Административный арест. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства. Дисквалификация. Назначение административного наказания.			
	Тема 4.1 Обеспечение законности, соблюдение прав и свобод человека и гражданина	Общие вопросы теории прав человека и гражданина. Основы организационно-правового механизма обеспечения прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации. Правовой статус Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации. Взаимодействие полиции с институтами гражданского общества в организационно-правовом механизме обеспечения прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации. Основы международно-правовой защиты прав и свобод человека и гражданина.	4	лекция-информация лекция - беседа	тестирование собеседование
		Всего	22		

4.3.2. Занятия семинарского типа

Таблица 4 – Содержание практического (семинарского) курса

№ п/п	Темы практических занятий.	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство
1.	Тема 1.1. <u>Практическое занятие № 1 (семинар № 1).</u> Понятие предпринимательства А. Ответы на вопросы Понятие предпринимательства. Основные признаки предпринимательства. Методы правового регулирования предпринимательских отношений. Особенности источников предпринимательского права. Конституционные основы предпринимательства. Б. Тестирование	2	входной контроль семинар – развёрнутая беседа	тестирование собеседование
2.	Тема 1.2. <u>Практическое занятие № 2 (семинар № 2).</u> Организационно-правовые формы юридических лиц А. Выступление с сообщениями Понятие и признаки субъектов предпринимательского права. Физические лица – предприниматели. Особенности статуса индивидуального предпринимателя. Понятия и признаки юридического лица. Классификация юридических лиц по критерию правоспособности. Предпринимательская деятельность гражданина. Б. Тестирование	1	семинар- исследование тематический контроль остаточных знаний	доклад, сообщение тестирование
3.	Тема 1.2. <u>Практическое занятие № 3.</u> Правовое регулирование договорных отношений. Договор как основа хозяйственных обязательств. Условия договора. Цена исполнения договора. Предварительный договор. Заключение договора. Оферта. Акцепт. Изменение и расторжение договора. Виды договоров: купли-продажи, договор поставки продукции, подряда, оказания услуг, аренды,	1	деловая игра	творческое задание

	поручения, перевозки грузов, производственно-технического назначения, комиссии.			
4.	Тема 2.1. <u>Практическое занятие № 4 (семинар № 3)</u> . Отношения, составляющие предмет трудового права. А. Ответы на вопросы Метод трудового права и его особенности, способы правового регулирования трудовых отношений. Система отрасли трудового права. Основные институты отрасли трудового права. Соотношение трудового права и смежных с ним отраслей права. Функции трудового права. Конституционные принципы труда в РФ и принципы труда согласно Трудовому кодексу РФ.	2	семинар – дискуссия	дискуссия
5.	Тема 2.2. <u>Практическое занятие № 5.</u> (семинар № 4) Трудовой договор. А. Ответы на вопросы: 1) Содержание, существенные условия и заключение трудового договора. 2) Изменение трудового договора 3) Прекращение трудового договора: Б. Тестирование	1	семинар – тренинг (текущий контроль)	собеседование письменный опрос тестирование
6.	Тема 2.3. <u>Практическое занятие № 6.</u> Привлечение работника к материальной и дисциплинарной ответственности. А. Ответы на вопросы с использованием интернет-ресурса: Основания привлечения работника к материальной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Определение размера причиненного вреда работодателю и порядок взыскания ущерба Основания и порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности Б. Решение практических ситуаций (ситуационных задач). В. Тестирование	1	практическое занятие рубежный контроль	практическое задание тестирование
7.	Тема 3.1. <u>Практическое занятие № 7 (семинар № 5)</u> . Административная ответственность. А. Ответы на вопросы: Понятие и предмет административного права. Источники административного права. Понятие административного правонарушения. Виды правонарушений. Административная ответственность: понятие и сущность. Виды административной ответственности и принципы их применения. Рассмотрение дела об административных правонарушениях. Б. Тестирование.	4	семинар – развёрнутая беседа тематический контроль	собеседование тестирование
8.	Тема 4.1. <u>Практическое занятие № 8 (семинар № 6)</u> . Защита нарушенных трудовых прав работника. А. Ответы на вопросы: Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав. Рассмотрение коллективных трудовых споров. Б. Решение ситуационных задач. В. Написание пробной жалобы в государственную инспекцию труда (по конкретной ситуации).	6	семинар – тренинг практическое занятие	устный опрос практическое задание
	Всего	18		

4.3.3. Самостоятельная работа

Таблица 5 – Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Формы контроля
1.	<i>Предпринимательское право.</i> Подготовка к семинару. Вопросы: Понятие предпринимательства. Основные признаки предпринимательства. Систематичность получения прибыли при осуществлении предпринимательской деятельности. Критерии, определяющие юридическую природу предпринимательского права. Основные научные позиции по вопросу о месте и роли предпринимательского права в системе российского права. Соотношение гражданского и предпринимательского права. Институты предпринимательского права. Методы правового регулирования предпринимательских отношений. Принципы применения предпринимательского законодательства. Особенности источников предпринимательского права. Конституционные основы предпринимательства. Применение аналогии закона в предпринимательском праве. Обычай делового оборота	3	Собеседование, оценка. Семинар № 1
2.	<i>Трудовое право.</i> Подготовка к семинару. Вопросы: Отношения, составляющие предмет трудового права. История формирования российского трудового права. Двойственный характер труда. Отличие труда индивидуального предпринимателя от труда наемного работника. Определение трудовых отношений из Трудового кодекса РФ. Метод трудового права и его особенности, способы правового регулирования трудовых отношений. Локальные акты, регулирующие трудовые отношения. Соотношение централизованного и локального правового регулирования трудовых отношений. Система отрасли трудового права. Основные институты отрасли трудового права. Соотношение системы трудового права с системой законодательства и системой науки трудового права. Соотношение трудового права и смежных с ним отраслей права. Функции трудового права. Конституционные принципы труда в РФ и принципы труда согласно Трудовому кодексу РФ (общее и различие). Что означает «справедливые условия труда» согласно Трудовому кодексу РФ.	3	Собеседование, оценка Семинар № 3
3.	<i>Административная ответственность.</i> Подготовка к семинару. Вопросы: Понятие и предмет административного права. Источники административного права. Понятие административного правонарушения. Виды правонарушений. Административная ответственность: понятие и сущность. Виды административной ответственности и принципы их применения. Рассмотрение дела об административных правонарушениях. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных нарушениях. Стадии и принципы административного процесса. Обжалование постановления по делу об административном правонарушении. Понятие государственной службы и порядок её прохождения. Основные права и обязанности государственного служащего. Административное поощрение: понятие, признаки, виды.	3	Собеседование, оценка Семинар № 5
4.	Подготовка к зачету	7	
	Всего	16	

5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

5.1. Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине «Банковский маркетинг» используются следующие образовательные технологии:

- 1) Технологии проблемного обучения: проблемная лекция, практическое занятие в форме практикума, практическое занятие на основе кейс-метода.
- 2) Интерактивные технологии: Лекция «обратной связи» (лекция – дискуссия)
- 3) Информационно-коммуникационные образовательные технологии: Лекция-визуализация

5.2 Лицензионное программное обеспечение:

В образовательном процессе при изучении дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:

операционные системы	MS Windows 10 Professional SP1 MS Windows 7 Professional SP1 MS Windows Server 2016 Standard
офисные программы	MS Office 2013 Standart MS Project 2013 Adobe Acrobat 11
базы данных	MS Access 2013
антивирусные пакеты	AVP Kaspersky Endpoint Security 11
система тестирования	INDIGO

5.3. Современные профессиональные базы данных

В образовательном процессе при изучении дисциплины используются следующие современные профессиональные базы данных:

1. «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru/>

5.4 Информационные справочные системы:

Изучение дисциплины сопровождается применением информационных справочных систем:

1. Справочная информационно-правовая система «Гарант» (договор № 118/12/11).
2. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор № ИП20-92 от 01.03.2020).

6. Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины (в т.ч. в процессе ее освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНПОО «ККУ», утвержденным приказом директора от 03.02.2020 г. № 31 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

При разработке оценочных средств преподавателем используются базы данных педагогических измерительных материалов, предоставленных ООО «Научно-исследовательский институт мониторинга качества образования».

7. Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

7.1. Основная учебная литература

1. Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214>. – ISBN 978-5-906879-45-5. – Текст: электронный.

2. Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-906879-46-2. – Текст: электронный.

3. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности: учебник для образовательных учреждений СПО: [12+] / О. В. Памбухчиянц. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 272 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495810>. – ISBN 978-5-394-02186-2. – Текст: электронный.

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Абакумова, О.А. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие: [16+] / О.А. Абакумова, А.В. Любаненко, А.А. Чукреев; Тюменский государственный университет. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016. – 354 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571402>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01236-5. – Текст: электронный.

2. Алексеев, С.В. Правовое регулирование предпринимательской деятельности: учебное пособие / С.В. Алексеев. – Москва: Юнити, 2015. – 502 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114493>. – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00634-9. – Текст: электронный.

3. Герасимова, О. О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие: [16+] / О. О. Герасимова. – Минск: РИПО, 2019. – 270 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599913>. – Библиогр.: с. 253-256. – ISBN 978-985-503-905-2. – Текст: электронный.

4. Кудинов, О.А. Предпринимательское (хозяйственное) право: учебное пособие / О.А. Кудинов. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2015. – 268 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114130>. – ISBN 978-5-394-01843-5. – Текст: электронный.

5. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие : [16+] / Т.В. Буклей, М.В. Гаврилюк, Т.М. Кривошеева и др.; под ред. О.В. Шеменевой, Т.В. Харитоновой. – 2-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 294 с.: ил. – Режим доступа: по

подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572959>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03202-8. – Текст: электронный.

6. Правовое регулирование предпринимательской деятельности: общее и особенное / под ред. М.Ю. Челышева, А.С. Пановой; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань: Познание, 2010. – 324 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257872>. – ISBN 978-5-8399-0318-0. – Текст : электронный.

7. Правовые основы государственного регулирования предпринимательской деятельности: учебное пособие / Н.А. Ющенко, Т.Ю. Зарипова, А.С. Панова и др.; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань: Познание, 2013. – 148 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257837>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8399-0458-3. – Текст: электронный.

8. Предпринимательское право: учебник / под ред. Н.Д. Эриашвили, Ф.Г. Мышко. – Москва Юнити-Дана: Закон и право, 2014. – 415 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448138>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02485-1. – Текст: электронный.

9. Сидорчук, В.К. Хозяйственное право: учебник: [12+] / В.К. Сидорчук. – Минск : РИПО, 2018. – 312 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497518>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-822-2. – Текст: электронный.

10. Силаева, Н. Е. Сборник тестовых заданий для самопроверки по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: сборник тестовых заданий: [14+] / Н. Е. Силаева; Высшая школа народных искусств (академия). – Санкт-Петербург: Высшая школа народных искусств, 2018. – 72 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499667>. – ISBN 978-5-906697-88-2. – Текст: электронный.

8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. «Университетская библиотека online» - www.biblioclub.ru
2. СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>
3. СПС «Гарант» - <http://www.aero.garant.ru/>
4. <https://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования

9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины используется любая мультимедийная аудитория. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:

мультимедийного проектора,

проекторного экрана,

акустической системы,

персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA).

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием

в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС СПО.

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
Правовое обеспечение
профессиональной деятельности
(ОП.05)

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО,
ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕЕ ОСВОЕНИЮ**

**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ОП.05)**

По специальности	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Квалификация	Менеджер по продажам
Форма обучения	очная

6.1. Оценочные средства для оценивания уровня сформированности компетенций по дисциплине

6.1.1. Цель оценочных средств

Целью оценочных средств является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям ОП.05 по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Оценочные средства - это совокупность материалов, измерительных инструментов, описания оценочных форм и процедур, которые используются для измерения и оценки уровня сформированности части компетенции обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Оценочные средства включают материалы для проведения всех видов контроля и оценки в форме тестирования, устного опроса, докладов-сообщений, и промежуточной аттестации в форме вопросов и тестов к экзамену.

6.1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

Объектами оценивания являются знания, умения, практический опыт по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Результатами освоения дисциплины являются:

- У1 - использовать необходимые нормативные документы;
- У2 - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- У3 - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- У4 - определять организационно-правовую форму организации;
- У5 - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- З1 - основные положения Конституции Российской Федерации;
- З2 - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- З3 - основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- З4 - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- З5 - организационно-правовые формы юридических лиц;
- З6 - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- З7 - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- З8 - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- З9 - правила оплаты труда;
- З10 - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- З11 - право социальной защиты граждан;
- З12 - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- З13 - виды административных правонарушений и административной ответственности;
- З14 - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

6.1.3. Примерные оценочные средства и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или опыта деятельности), в процессе освоения дисциплины, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Примерные тесты для проведения входного контроля (в форме тестирования) и оценки предыдущего уровня сформированности компетенций ОК-1 (на уровне знаний)

- 1. Основания и порядок получения гражданства РФ определяет**
 - 1) конституционное право*
 - 2) административное право
 - 3) гражданское право
 - 4) международное гуманитарное право
- 2. Трудовой стаж работницы исчисляется в соответствии с записями, оформленными**
 - 1) трудовым договором с последнего места работы
 - 2) личным заявлением
 - 3) трудовой книжкой*
 - 4) особо тяжкие преступления
- 3. Преступления как особая категория правонарушений рассматривается в рамках**
 - 1) уголовного судопроизводства*
 - 2) арбитражного судопроизводства
 - 3) гражданского судопроизводства
 - 4) административной юрисдикции
- 4. Гражданин К. завещал принадлежащую ему квартиру внуку. Данная ситуация иллюстрирует правоотношения**
 - 1) семейные
 - 2) административные
 - 3) гражданские*
 - 4) предпринимательские
- 5. Верны ли следующие суждения об организационно-правовых формах предпринимательской деятельности?**

А. Коммерческие организации могут существовать в виде товариществ, хозяйственных обществ, производственных кооперативов.

Б. Физические лица могут реализовывать предпринимательскую деятельность в рамках индивидуального предпринимательства или фермерского хозяйства.

 - 1) верно только А
 - 2) верно только Б
 - 3) верны оба суждения*
 - 4) оба суждения не верны
- 6. Запишите слово, пропущенное в схеме.**



Ответ: [нормы права]

7. Ниже приведён ряд терминов. Все они, за исключением двух, иллюстрирует понятие «способы защиты гражданских прав». Найдите два термина, «выпадающих» из общего ряда:

- 1) признание права
- 2) возмещение убытков
- 3) презумпция невиновности*
- 4) взыскание неустойки
- 5) судимость*
- 6) компенсация морального вреда

8. Найдите в приведённом ниже списке характерные признаки правоотношения

- 1) влечёт юридическую ответственность
- 2) регулируется нормами права*
- 3) является противоправным деянием
- 4) содержит права и обязанности*
- 5) является общественно опасным деянием
- 6) является общественным отношением*

9. Найдите в приведённом ниже списке права гражданина Российской Федерации, закреплённые Конституцией:

- 1) свобода и личная неприкосновенность*
- 2) участие в выборах*
- 3) обращение в государственные органы*
- 4) охрана памятников культуры
- 5) уплата налогов
- 6) судебная защита*

10. Найдите понятие, которое является обобщающим для всех остальных понятий представленного ниже ряда:

- 1) судебный прецедент
- 2) источник права*
- 3) закон
- 4) правовой обычай
- 5) подзаконный акт

Примерные оценочные средства для проведения текущего контроля и тематического контроля (контроля остаточных знаний)

Примерные вопросы (к семинару № 1) по теме 1.1. Понятие предпринимательства (практическое занятие № 1 – Понятие предпринимательства) для оценки уровня сформированности компетенции ОК-1 (на уровне знаний)

А. Вопросы для обсуждения

1. Понятие предпринимательства.
2. Основные признаки предпринимательства.
3. Систематичность получения прибыли при осуществлении предпринимательской деятельности.
4. Критерии, определяющие юридическую природу предпринимательского права.
5. Основные научные позиции по вопросу о месте и роли предпринимательского права в системе российского права.
6. Соотношение гражданского и предпринимательского права.
7. Институты предпринимательского права.
8. Методы правового регулирования предпринимательских отношений.
9. Принципы применения предпринимательского законодательства.

10. Особенности источников предпринимательского права.
11. Конституционные основы предпринимательства.
12. Применение аналогии закона в предпринимательском праве.
13. Обычай делового оборота.

Примерные темы для исследования и докладов (сообщений) (к семинару № 2) по теме 1.2. (практическое занятие № 2 - Организационно-правовые формы юридических лиц) для оценки уровня сформированности компетенции ОК-1 (на уровне умений)

1. Понятие и признаки субъектов предпринимательского права.
2. Физические лица – предприниматели. Особенности статуса индивидуального предпринимателя.
3. Понятия и признаки юридического лица.
4. Классификация юридических лиц по критерию правоспособности.
5. Коммерческие организации, которые не обладают общей правоспособностью.
6. Общие понятия о коммерческих, предпринимательских организациях.
7. Общая характеристика хозяйственных обществ и товариществ, кооперативов.
8. Различие хозяйственных обществ и товариществ.
9. Понятие и виды товариществ, их характеристика (полные товарищества, товарищества на вере).
10. Понятие и характеристика хозяйственных обществ (ООО, АО).
11. Понятие и характеристика производственных кооперативов.
12. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
13. Некоммерческие организации.
14. Предпринимательская деятельность гражданина.

Примерные тесты для проведения текущего тематического контроля (контроля остаточных знаний) (в форме тестирования) (практическое занятие № 2 - Организационно-правовые формы юридических лиц) по теме 1.2 и оценки предыдущего уровня сформированности компетенций ОК-1 (на уровне знаний)

- 1. Определение предпринимательской деятельности содержится в**
 - 1) Налоговом кодексе РФ
 - 2) Предпринимательском кодексе РФ
 - 3) Гражданском кодексе РФ*
 - 4) Федеральном законе «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
- 2. Какой из приведенных признаков не назван в легальном определении предпринимательской деятельности**
 - 1) систематичность
 - 2) рисковый характер
 - 3) профессионализм
 - 4) направленность на получение прибыли*
- 3. Какая из гарантий предпринимательской деятельности отсутствует в ст. 8 Конституции РФ?**
 - 1) свободное перемещение товаров, услуг и финансовых средств
 - 2) поддержка конкуренции
 - 3) свобода экономической деятельности
 - 4) поддержка отечественного товаропроизводителя*
- 4. Не относится к предпринимательской**
 - 1) аудиторская деятельность
 - 2) адвокатская деятельность*

- 3) деятельность страховых компаний
 4) деятельность коммерческих банков
- 5. Предпринимательской не признается деятельность**
- 1) крестьянских хозяйств
 2) сельскохозяйственных производственных кооперативов
 3) государственных унитарных предприятий
 4) личных подсобных хозяйств*
- 6. С какого момента коммерческая организация может заниматься предпринимательской деятельностью?**
- 1) с момента государственной регистрации*
 2) с момента открытия расчетного счета в банке
 3) с момента полного формирования уставного капитала
 4) с момента утверждения устава коммерческой организации
- 7. Предпринимательской деятельностью вправе заниматься самостоятельно**
- 1) совершеннолетние граждане, признанные судом недееспособными
 2) должностные лица органов государственной власти
 3) несовершеннолетние лица, зарегистрировавшие брак*
 4) с согласия родителей несовершеннолетние лица, достигшие 13 лет
- 8. Какая из некоммерческих организаций не вправе предусматривать в учредительных документах ведение предпринимательской деятельности.**
- 1) ассоциация юридических лиц*
 2) общественная организация
 3) государственная корпорация
 4) автономная некоммерческая организация
- 9. Правом распределять между участниками полученную от предпринимательской деятельности прибыль наделяются такие некоммерческие организации, как**
- 1) учреждения
 2) некоммерческие партнерства
 3) потребительские кооперативы*
 4) фонды
- 10. Дискуссионным в юридической литературе является вопрос об отнесении к источникам предпринимательского права**
- 1) нормативно-правовых актов
 2) обычаев делового оборота
 3) постановлений Правительства РФ
 4) судебной практики*
- 11. По Конституции РФ установление общих принципов налогообложения, разграничение государственной собственности, координация внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации**
- 1) находится в ведении Российской Федерации
 2) находится в ведении субъектов Российской Федерации
 3) находится в совместном ведении Российской Федерации и субъектов РФ*
 4) не урегулировано
- 12. Какой из действующих кодексов, относящихся к источникам предпринимательского права, был принят последним?**
- 1) Налоговый кодекс РФ
 2) Таможенный кодекс РФ
 3) Арбитражный процессуальный кодекс РФ
 4) Градостроительный кодекс РФ*
 5) Кодекс РФ об административных правонарушениях

13. Отдельные нормы какого из перечисленных законов РСФСР продолжают действовать

- 1) «О предприятиях и предпринимательской деятельности»
- 2) «Об инвестиционной деятельности в РСФСР»
- 3) «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»
- 4) «О регистрационном сборе с физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, и порядке их регистрации»

14. В предпринимательском праве применяются следующие методы правового регулирования

- 1) обязательных предписаний
- 2) автономных решений
- 3) рекомендаций
- 4) все перечисленные методы*

15. Не относится к функциям предпринимательства

- 1) творческая
- 2) ресурсная
- 3) фискальная*
- 4) организаторская

Примерная деловая игра для проведения тематического контроля (контроля остаточных знаний) (практическое занятие № 3 – Правовое регулирование договорных отношений) по теме 1.2 и оценки предыдущего уровня сформированности компетенций ОК-1 (на уровне владений)

Деловая игра «Договор на поставку продукции» - подготовка проекта и порядок заключения договора

Тема: «Хозяйственный договор».

Цель игры состоит в приобретении будущими специалистами навыков и практического опыта работы с нормативно-правовыми актами при подготовке проекта и заключении договора.

Задача игры – самостоятельно разработать проект договора на поставку продукции и обосновать возможность его заключения.

Порядок проведения деловой игры и краткое описание алгоритма выполнения основных этапов:

1. На занятии, предшествующем деловой игре, студентам определяется цель и задачи игры, предлагается необходимая для проведения игры литература,

2. В начале деловой игры учебная группа разбивается на рабочие подгруппы по 4-6 человек, каждая из которых представляет собой творческий коллектив по реализации поставленной задачи в данной деловой игре.

3. В каждой группе выбирается руководитель, который обобщает мнения членов своей подгруппы относительно принимаемых ими решений, координирует ход проведения игры своей подгруппы и в заключение обобщает итоговые результаты игры.

4. Исходной предпосылкой при заключении договора на поставку продукции является наличие существенных условий договора, представленных руководителем в форме вводной.

5. Проведение деловой игры в рабочих подгруппах предполагает разработку проекта договора на поставку продукции, соблюдение последовательности и формы заключения договора.

Подготовка игры.

Участники игры:

1. Изучают рекомендованную к данной теме литературу;

2. Самостоятельно определяют источники информации по теме, подбирают и анализируют ее;

3. Готовят для обсуждения в подгруппах образцы договора на поставку продукции, изучают допустимые сроки поставки, обязанности поставщика и покупателя, условия о цене, порядок расчетов, условия об ответственности сторон.

Условия игры:

1. В зависимости от количества студентов группа распределяется по подгруппам с учетом интересов участников по 4-6 человек в каждой.

2. Фирма создается в определенной организационно-правовой форме, установленной действующим законодательством;

3. Размер уставного капитала устанавливается участниками самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

4. Каждый участник игры гипотетически располагает денежным капиталом в размере 100.000 руб., вложенных в один из коммерческих банков.

5. Создание, регистрация и развитие фирмы осуществляется за счет собственных средств и коммерческого кредита.

привлечением дополнительной литературы.

Ход проведения деловой игры:

1. Деление участников на группы-фирмы и представителей контрагента (швейная фабрика «Уралочка») в количестве по числу групп;

2. Определение организационно-правовой формы фирмы, основных задач фирмы и финансовых её возможностей;

3. Распределение ролей-должностей (руководитель, главный бухгалтер и др.);

4. Озвучивание проблемной ситуации руководителем игры.

Торговое объединение (организационно-правовая форма и название определяется группой участников, далее «ОПФ») решило заключить договор с швейной фабрикой «Уралочка» на поставку швейных изделий на сумму 1 000000 рублей. Сторонам предстоит обсудить вопросы об ассортименте товаров и сроках поставки, форме расчетов, способах обеспечения исполнения обязательств и другие условия договора. Проект договора составляется швейной фабрикой «Уралочка». Договор заключается представителями «ОПФ» и швейной фабрикой «Уралочка», их полномочия оформляются доверенностями. Организация заключения данного договора:

5. Обсуждение в группах-фирмах предварительных условий договора с представителем контрагента:

а) Участники договора: торговое «ОПФ» и швейная фабрика «Уралочка».

б) Договор о поставке швейных изделий на 1 000000 рублей.

в) Вопросы для обсуждения условий договора: ассортимент товаров и сроки поставки, форма расчетов, способы обеспечения исполнения обязательств и другие условия договора

6. Разработка проекта договора группой-фирмой совместно с представителем контрагента:

а) предварительный проект договора подготовлен швейной фабрикой.

б) проект договора содержит следующие реквизиты: преамбулу (вводная часть); предмет договора; сроки поставки; обязанности поставщика и покупателя; условие о цене; порядок расчетов; условия об ответственности сторон; заключительные положения;

7. Подписание договора

8. Краткое сообщение от каждой группы-фирмы с представлением проекта договора на поставку продукции и перечня документов, необходимых для заключения договора

Законодательная основа:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая.

Примерные дискуссионные вопросы (к семинару № 3) по теме 2.1. (практическое занятие № 4 - *Отношения, составляющие предмет трудового права*) для оценки уровня сформированности компетенции ОК-1 (на уровне умений)

1. История формирования российского трудового права.
2. Двойственный характера труда.
3. Отличие труда индивидуального предпринимателя от труда наемного работника.
4. Определение трудовых отношений из Трудового кодекса РФ.
5. Метод трудового права и его особенности, способы правового регулирования трудовых отношений.
6. Локальные акты, регулирующие трудовые отношения.
7. Соотношение централизованного и локального правового регулирования трудовых отношений.
8. Система отрасли трудового права.
9. Основные институты отрасли трудового права.
10. Соотношение системы трудового права с системой законодательства и системой науки трудового права.
11. Соотношение трудового права и смежных с ним отраслей права.
12. Функции трудового права. Конституционные принципы труда в РФ и принципы труда согласно Трудовому кодексу РФ (общее и различие).
13. Что означает «справедливые условия труда» согласно Трудовому кодексу РФ.

Примерные вопросы для письменного опроса (к семинару № 4) по теме 2.2. (практическое занятие № 5 - *Трудовой договор*) для оценки уровня сформированности компетенции ОК-1 (на уровне умений)

ВАРИАНТ 1

1. Содержание, существенные условия и заключение трудового договора.
2. Имеет ли право работодатель расторгнуть трудовой договор на испытательном сроке с беременной сотрудницей?
3. Стороны и содержание трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя
4. Чем отличается трудовой договор от гражданско-правового договора?
5. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора
6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора
7. Способы изменения трудового договора
8. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
9. Чем отличается перевод работника от его перемещения?
10. По каким обстоятельствам возможно отстранение от работы?

ВАРИАНТ 2

1. Основания возникновения трудовых отношений. Стороны трудовых отношений.
2. На каких основаниях может работник работать в нескольких организациях?
3. Ограничение трудовых отношений от сходных с ними гражданско-правовых и административных
4. По каким основаниям запрещено переводить работника на другую работу в одной организации по инициативе работодателя?
5. Гарантии при заключении трудового договора
6. Испытание при приеме на работу.

7. Изменение существенных условий труда
8. Основания прекращения трудового договора.
9. По каким основаниям расторгается трудовой договор по инициативе работодателя?
10. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

Примерные тесты для проведения текущего контроля по теме 2.2. (практическое занятие № 5 - Трудовой договор) и оценки предыдущего уровня сформированности компетенции ОК-1 (на уровне знаний)

1. Трудовой договор – это соглашение между

- 1) работодателем и арендатором
- 2) работодателем и представителем работника
- 3) работником и работодателем*
- 4) работником и представителем работодателя

2. Трудовые договоры могут заключаться

- 1) сроком до 10 лет
- 2) сроком до 1 года
- 3) только на время выполнения работы
- 4) на неопределенный срок

3. Трудовой договор заключается в _____ форме

- 1) письменной*
- 2) нотариальной
- 3) письменной и устной
- 4) устной

4. По общему правилу при приеме на работу испытательный срок не может превышать

- 1) 3 месяцев
- 2) 1 года
- 3) 2 лет
- 4) 6 месяцев

5. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между

- 1) работодателями
- 2) работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинения работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда
- 3) работниками
- 4) коллективом и работником о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинения работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении коллективом условий труда

6. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании

- 1) коллективного договора
- 2) индивидуального договора
- 3) международного договора
- 4) трудового договора

7. Сторонами трудового договора являются

- 1) работник и работник
- 2) работодатель и работник
- 3) работодатель и коллектив
- 4) коллектив и работник

8. Минимальный возраст, с которого допускается заключение договора, (за исключением организаций кинематографии, театров, цирков, концертных организаций), составляет

- 1) 25 лет
- 2) 12 лет
- 3) 14 лет
- 4) 10 лет

9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, не обязано предъявлять работодателю

- 1) профсоюзный билет
- 2) трудовую книжку
- 3) паспорт, документ об образовании
- 4) страховое свидетельство

10. Прием на работу работника оформляется

- 1) указом работодателя
- 2) приказом работодателя
- 3) постановлением работодателя
- 4) коллективным договором

Примерные вопросы для проведения тематического контроля (контроля остаточных знаний) (практическое занятие № 6 – *Привлечение работника к материальной ответственности*) по теме 2.3

1. Основания привлечения работника к материальной ответственности.
2. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
3. Определение размера причиненного вреда работодателю и порядок взыскания ущерба: общие принципы.
4. Пределы материальной ответственности.
5. Полная материальная ответственность работника, случаи полной материальной ответственности.
6. Обязанность работодателя устанавливать размер причиненного ему ущерба и причину его возникновения.
7. Порядок взыскания ущерба.
8. Основания и порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

Примерные ситуационные задачи (практическое занятие № 6 – *Привлечение работника к материальной ответственности*) по теме 2.3

Решение ситуационных задач.

Задание 1.

Бухгалтер средней школы постоянно опаздывала на работу, о чём стало известно директору школы. Предупредив в устной форме, что в следующий раз она будет уволена, руководитель образовательного учреждения попросил главного бухгалтера лично доложить о последующих опозданиях. Через неделю бухгалтер вновь опоздала, после чего на следующий рабочий день ее попросили ознакомиться с приказом об увольнении и не допустили к работе.

Вопросы:

1. Есть ли в данном случае правовые основания для увольнения?
 2. Опишите основания и порядок наложения данного дисциплинарного взыскания.
 3. Каким образом можно обжаловать неправомерные действия администрации?

Задание 2.

Старшая медицинская сестра отделения пульмонологии в течение 2 месяца подряд отказывалась пройти периодический медицинский осмотр и предоставляла справки об удовлетворительном состоянии своего здоровья из иных лечебных учреждений города.

За отказ в выполнении требований о прохождении медицинского осмотра приказами по учреждению медсестре первоначально был объявлен выговор, затем ее лишили премии по итогам работы за год. Через 8 дней после вынесения последнего взыскания медицинская сестра была уволена.

Вопросы:

1. Правомерны ли действия администрации в объявлении взысканий?
2. Есть ли основания для увольнения?
3. Составьте алгоритм действий администрации учреждения в данном случае.

Задание 3.

Уборщица магазина М., осуществляя уборку магазина, находясь в подсобном помещении, предназначенном для хранения моющих средств, не удержала ведро с теплой водой и опрокинула его на порошки и другие моющие средства, стоящие на полу. В результате того, что бумажная упаковка промокла, большое количество санитарных средств оказалось непригодно для дальнейшего использования. Завхоз магазина Ф. составил необходимые документы и передал их на рассмотрение администрации торгового учреждения.

Вопросы:

1. К каким видам ответственности будет привлечена уборщица М.?
2. Может ли уборщица М. быть освобождена от ответственности, если на ее попечении находятся 3 малолетних детей?

Задание 4.

Решением администрации спортивного клуба в Правила внутреннего трудового распорядка было включено условие, согласно которому администрация имела право к спортсменам, допустившим два опоздания на тренировку в течение месяца, применять, наряду с другими мерами, штраф. Одновременно было предусмотрено, что спортсменам, не допустившим опозданий на тренировку в течение 3 месяцев, должна выдаваться премия.

1. Законны ли указанные дополнения в Правилах внутреннего трудового распорядка?
2. Каков порядок их применения?

Задание 5.

На общем собрании акционеров при обсуждении состояния трудовой дисциплины, в числе других мер было решено: трем работникам объявить благодарность, двух рекомендовать наградить почетными грамотами, одного премировать и фотографию еще одного работника поместить в печатном издании организации. Совет директоров организации все рекомендации выполнил, кроме последней. Свое решение он мотивировал тем, что мнение общего собрания носит рекомендательный характер, а последнее слово принадлежит совету директоров.

Правомерны ли действия совета директоров?

Задание 6.

02 октября в связи с производственной необходимостью официант Лопухов был переведен на 6 недель буфетчиком. На 10-й день работы, принимая товары под отчет со склада, допустил небрежность в оформлении документов. Через месяц у него была выявлена недостача на сумму 1000 руб. Зарплата официанта составляет 2000 руб., буфетчика - 1000 руб. Зарплату Лопухов не получил, т.к. у него удержано 1600 руб. в счет возмещения ущерба и 500 руб. алиментов на несовершеннолетнего сына.

Вопросы:

1. Материальная ответственность работников за причиненный ущерб, виды, основания и порядок наложения.
2. Порядок исчисления ущерба, причиненного работником.

3. Должен ли нести материальную ответственность в указанной ситуации Лопухов?

4. В каком размере должен нести материальную ответственность Лопухов, как будут производиться удержания из заработной платы?

Задание 7.

Какой вид материальной ответственности применим к следующим работникам:

1. лаборанту, повредившему оборудование в нетрезвом состоянии;
2. кладовщику, допустившему недостачу материальных ценностей;
3. рабочему, за умышленную порчу спецодежды;
4. водителю-экспедитору, не обеспечившему сохранности груза во время перевозки;
5. фрезеровщику, допустившему брак в изготовлении детали с нарушением технологии.

Задание 8.

Петров, будучи в нетрезвом состоянии, сломал компьютер во время работы, от которой он не был отстранен заведующим лабораторией в связи с необходимостью выполнения срочного задания. Средняя месячная зарплата программиста – 25000 руб., расходы по ремонту компьютера – 30000 руб.

Вопросы:

1. Какую материальную ответственность в каком порядке понесет Зотов? 2. Может ли быть привлечен к материальной ответственности заведующий лабораторией?

Задание 9.

Кладовщица Лопаткина И.В., три дня без уважительной причины не выходила на работу, в результате чего фрукты на складе испортились. Руководитель объявил ей за прогул строгий выговор и потребовал возместить ущерб в полном размере.

Вопрос:

1. Какую материальную ответственность должна нести Лопаткина И.В., за порчу фруктов?

Задание 10.

Преподаватель физкультуры средней школы Мусина получила на базе по доверенности спортивные костюмы и инвентарь, которые погрузила в открытый кузов автомашины. Из-за начавшегося сильного дождя часть имущества (на сумму 2750 р.) была испорчена. К тому же обнаружилась недостача спортивных костюмов на 47000 р. Директор школы, не зная как поступить, обратился за советом в юридическую консультацию.

Вопрос:

Каков должен быть ответ юриста директору?

Примерные вопросы (к семинару № 5) по теме 3.1. (практическое занятие № 7 - Административная ответственность)

1. Понятие и предмет административного права.
2. Источники административного права.
3. Понятие административного правонарушения.
4. Виды правонарушений.
5. Административная ответственность: понятие и сущность.
6. Виды административной ответственности и принципы их применения.
7. Рассмотрение дела об административных правонарушениях.
8. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных нарушениях.
9. Стадии и принципы административного процесса.
10. Обжалование постановления по делу об административном правонарушении.
11. Понятие государственной службы и порядок её прохождения.
12. Основные права и обязанности государственного служащего.
13. Административное поощрение: понятие, признаки, виды.

Примерные тесты для проведения текущего контроля (контроля остаточных знаний) (в форме тестирования) по теме 3.1. (практическое занятие № 7 – Административная ответственность) и оценки предыдущего уровня сформированности компетенций ОК-1 (на уровне знаний)

- 1. Возраст, по достижению которого наступает административная ответственность, составляет _____ лет**
 - 1) 16*
 - 2) 18
 - 3) 12
 - 4) 25
- 2. Лишение специального права как вид административного наказания может применяться**
 - 1) органами местного самоуправления
 - 2) любым правоприменительным органом
 - 3) органами внутренних дел
 - 4) только судом*
- 3. Потерпевшим может быть признано лицо, которому административным правонарушением причинён**
 - 1) вред любого характера
 - 2) только физический вред
 - 3) моральный вред
 - 4) только имущественный ущерб
- 4. Субъектами административного проступка могут быть**
 - 1) только физические лица
 - 2) как физические, так и юридические лица*
 - 3) государства
 - 4) субъекты Российской Федерации
- 5. Официальное порицание физического или юридического лица, выносимое в письменной форме, в соответствии с кодексом РФ об административных правонарушениях, называется**
 - 1) штрафом
 - 2) предупреждением*
 - 3) арестом
 - 4) замечанием
- 6. К административным наказаниям не относится**
 - 1) лишение свободы*
 - 2) дисквалификация
 - 3) предупреждение
 - 4) административный арест
- 7. По общему правилу, административный арест назначается на срок**
 - 1) до 6 месяцев
 - 2) до 15 суток*
 - 3) до 3 суток
 - 4) 1 год
- 8. Иностранцам гражданам и лицам без гражданства за совершённые административные проступки может быть назначено административное наказание в виде**
 - 1) строгого выговора
 - 2) лишения свободы
 - 3) выдворения за пределы Российской Федерации*

4) возмещения вреда

9. Срок привлечения к административной ответственности составляет

- 1) 2 года
- 2) 10 лет
- 3) 3 дня
- 4) 2 месяца*

10. К мерам обеспечения производства по делу об административном правонарушении не относится

- 1) личный досмотр
- 2) содержание под стражей*
- 3) административное задержание
- 4) привод

Примерные вопросы к семинару № 6 для проведения текущего контроля по теме 4.1 (Практическое занятие № 8 - Защита нарушенных трудовых прав работника) и оценки предыдущего уровня сформированности компетенций ОК-1 (на уровне знаний)

1. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
2. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
3. Самозащита работниками трудовых прав.
4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров (понятие и общая характеристика).
5. Комиссия по трудовым спорам: компетенция КТС, срок обжалования в КТС и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС;
6. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
7. Рассмотрение коллективных трудовых споров.

Примерные практические задания к семинару № 7 по теме 4.1 (Практическое занятие № 8 - Защита нарушенных трудовых прав работника)

Примерные практические задания (ситуационные задачи) для оценки уровня сформированности компетенции ОК-1 (на уровне умений) и (написание жалобы в государственную инспекцию труда по одной из ситуаций) для оценки сформированности компетенции ОК-1 (на уровне владений)

Задание 1.

Шестнадцатилетняя чертежница Т., проработав в научно – исследовательском институте три месяца, попросила администрацию предоставить ей в июле очередной отпуск. Её непосредственный руководитель отказался подписать заявление об отпуске на том основании, что первый очередной отпуск сотруднику предоставляется не раньше чем через шесть месяцев после начала работы. *Прав ли руководитель? Обоснуйте свой ответ.*

Задание 2.

15 сентября 2017 года приступила к работе в универмаге с испытательным сроком продавщица Мурашова. Приказом от 16 декабря 2017 года она была освобождена от работы как не выдержавшая испытания. Мурашова обратилась в профком, считая, что ее уволили неправильно. *Какова цель испытательного срока при приеме на работу? Каковы сроки испытаний? Какой ответ должен быть дан на жалобу Мурашовой?*

Задание 3.

Олег проработал один месяц в ООО «Маяк» в должности продавца. При приеме на работу трудовой договор не подписывал, с приказом о его назначении на должность продавца ознакомлен не был. Через месяц директор ООО «Маяк» сказал Олегу, что с ним трудовой договор заключен не будет, он может больше не выходить на работу и на эту должность уже принят новый работник.

Правомерны ли действия директора ООО «Маяк»?

Задание 4.

Ученик 5 класса школы №4 г. Москвы Топорков на период школьных каникул решил устроиться на работу в качестве курьера в редакцию газеты «Городской вестник». Родители не возражали против его трудоустройства. Однако в редакции ему отказали в приеме на вакантную должность. *Правомерны ли такие действия?*

Задание 5.

Медсестра городской больницы № 9 Федосеева подала заявление об увольнении по собственному желанию 10 апреля. Отработав две недели, она обратилась к главному врачу больницы с просьбой предоставить ей расчет и выдать трудовую книжку. Последний отказался это сделать, сославшись на то, что пока ей еще не найдена замена, и попросил ее поработать еще месяц. *Что следует предпринять Федосеевой?*

Задание 6.

В сентябре 17-летняя Ирина была принята на работу. В октябре администрация предприятия уведомила ее о том, что трудовой договор с ней расторгается, так как она не выдержала испытания.

Может ли быть установлено условие об испытании в трудовом договоре с Ириной? Можно ли с ней расторгнуть трудовой договор по этому основанию?

В. Написание пробной жалобы в государственную инспекцию труда (по конкретной ситуации).

Задание: Выберите одну из рассмотренных Вами ситуаций и напишите жалобу в государственную инспекцию труда с целью защиты своих трудовых прав.

Примерные тесты для проведения рубежного контроля и оценки уровня сформированности компетенции ОК-1 (на уровне знаний)

1. Какой из приведенных признаков не назван в легальном определении предпринимательской деятельности.

- 1) систематичность
- 2) рисковый характер
- 3) профессионализм*
- 4) направленность на получение прибыли

2. С какого момента коммерческая организация может заниматься предпринимательской деятельностью.

- 1) с момента государственной регистрации*
- 2) момента открытия расчетного счета в банке.
- 3) с момента полного формирования уставного капитала
- 4) с момента утверждения устава коммерческой организации

3. Дискуссионным в юридической литературе является вопрос об отнесении к источникам предпринимательского права

- 1) нормативно-правовых актов
- 2) обычаев делового оборота
- 3) постановлений Правительства РФ
- 4) судебной практики*

4. Одним лицом может учреждаться

- 1) полное товарищество и народное предприятие
- 2) производственный кооператив и товарищество на вере
- 3) акционерное общество и общество с ограниченной ответственностью
- 4) любая коммерческая организация

5. Не допускается государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя

- 1) лиц, не достигших 18 лет

- 2) ранее зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя лица, признанного три года назад банкротом
- 3) если не утратила силу государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя*
- 4) лицо имеет судимость

6. Субъектом малого предпринимательства может быть признана коммерческая организация

- 1) в уставном капитале которой доля муниципального имущества составляет 30%
- 2) численность работников которой превышает 100 человек
- 3) учредителем которой выступает одно физическое лицо*
- 4) созданная в организационно-правовой форме государственного унитарного предприятия

7. Если разделительный баланс при проведении реорганизации коммерческой организации не дает возможности определить правопреемника юридического лица

- 1) налоговый орган обязан отказать в государственной регистрации вновь возникающих юридических лиц
- 2) реорганизация юридического лица считается несостоявшейся
- 3) по обязательствам реорганизованного юридического лица учредители несут субсидиарную ответственность
- 4) вновь возникающие юридические лица несут солидарную ответственность по обязательствам реорганизованного юридического лица*

8. Трудовые договоры могут заключаться

- 1) сроком до 10 лет
- 2) сроком до 1 года
- 3) только на время выполнения работы
- 4) на неопределённый срок*

9. По общему правилу при приеме на работу испытательный срок не может превышать

- 1) 3 месяцев
- 2) 1 года
- 3) 2 лет
- 4) 6 месяцев

10. Минимальный возраст, с которого допускается заключение договора, (за исключением организаций кинематографии, театров, цирков, концертных организаций), составляет

- 1) 18 лет
- 2) 12 лет
- 3) 14 лет*
- 4) 10 лет

11. Сторонами коллективного договора являются

- 1) работник и работник
- 2) работодатель и работник
- 3) работодатель и коллектив*
- 4) коллектив и работник

12. Система источников трудового права включает

- 1) федеральные нормативные правовые акты*
- 2) постановления Пленума Верховного Суда РФ
- 3) нормативные правовые акты субъектов РФ*
- 4) акты органов местного самоуправления*

13. Статья 258 Трудового кодекса РФ, запрещающая направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время,

выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, представляет собой

- 1) норму-принцип
- 2) норму-дефиницию
- 3) норму-льготу*
- 4) норму-изъятие

14. Конфликт интересов – это

- 1) индивидуальный служебный спор
- 2) неурегулированные разногласия с представителем нанимателя
- 3) личная заинтересованность*

15. Статья 37 Конституции РФ провозглашает

- 1) труд свободен*
- 2) право на защиту от безработицы
- 3) право на отдых*
- 4) право создания профессиональных союзов
- 5) право на профессиональную подготовку
- 6) право на вознаграждение*
- 7) право на трудовые споры*

**Задания (оценочные средства), выносимые на зачет
Примерные вопросы к зачету по дисциплине «Правовое обеспечение
профессиональной деятельности»**

1. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений
2. Стороны трудовых отношений
3. Основания возникновения трудовых отношений.
4. Основания прекращения трудового договора.
5. Условия, при которых договор считается заключенным (ГК РФ)
6. Понятие правового регулирования производственных отношений
7. Источники предпринимательского права.
8. Понятия и признаки субъектов предпринимательского права.
9. Основные права и обязанности работника.
10. Основные права и обязанности работодателя.
11. Понятие, содержание и структура трудового договора.
12. Заключение трудового договора, вступление его в силу
13. Виды договоров, предусмотренные законодательством.
14. Порядок и основные этапы создания субъектов предпринимательского права
15. Государственная регистрация субъектов предпринимательского права
16. Понятие договора. Условия договора
17. Увольнение работника по инициативе работодателя
18. Дисциплина труда. Поощрение за труд
19. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
20. Государственная и муниципальная собственность
21. Собственность организаций и юридических лиц.
22. Государственная и муниципальная собственность
23. Лицензирование предпринимательской деятельности
24. Реорганизация субъектов предпринимательского права
25. Ликвидация субъектов предпринимательского права.
26. Виды субъектов предпринимательского права.
27. Организационно правовые формы предпринимательской деятельности.
28. Материальная ответственность сторон трудового договора.

29. Сущность хозяйственных споров. Общие принципы защиты прав предпринимателей.
30. Условия наступления материальной ответственности.
31. Материальная ответственность работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника
32. Пределы материальной ответственности работника. Полная материальная ответственность работника
33. Ответственность за нарушение установленных правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности
34. Право оперативного управления.
35. Право хозяйственного ведения.
36. Принципы законодательства об административных правонарушениях.
37. Возраст, по достижению которого наступает административная ответственность.
38. Охарактеризовать полное товарищество.
39. Охарактеризовать товарищество на вере
40. Охарактеризовать общество с ограниченной ответственностью
41. Понятие и правовое регулирование несостоятельности (банкротства).
42. Процедура банкротства.
43. Административная ответственность юридических лиц.
44. Административная ответственность должностных лиц.
45. Виды административных наказаний.
46. Общие правила назначения административных наказаний.
47. Понятия административного правонарушения. Формы вины.
48. Возмещение имущественного ущерба и морального вреда, причиненных административным правонарушением.
49. Порядок обжалования работниками неправомερных действий администраций в области трудовых прав.
50. Самозащита работником трудовых прав.

Примерные тесты для проведения промежуточной аттестации в форме тестирования для оценки уровня сформированности компетенции ОК-1

- 1. Предпринимательской не признаётся деятельность.**
 - 1) крестьянских хозяйств
 - 2) сельскохозяйственных производственных кооперативов
 - 3) государственных унитарных предприятий
 - 4) личных подсобных хозяйств*
- 2. Какой из действующих кодексов, относящихся к источникам предпринимательского права, был принят последним.**
 - 1) Налоговый кодекс РФ
 - 2) Таможенный кодекс РФ
 - 3) Арбитражный процессуальный кодекс РФ
 - 4) Градостроительный кодекс РФ
 - 5) Кодекс РФ об административных правонарушениях
- 3. По действующему законодательству коммерческие организации могут создаваться в организационно-правовой форме**
 - 1) индивидуального частного предприятия
 - 2) товарищества с ограниченной ответственностью
 - 3) арендного предприятия
 - 4) общества с ограниченной ответственностью*
- 4. Индивидуальный предприниматель обязан**
 - 1) стать на учёт в налоговом органе*

- 2) открыть расчётный счёт в банке
- 3) вести бухгалтерский учёт и представлять бухгалтерскую отчётность
- 4) привлекать для осуществления предпринимательской деятельности наёмных работников

5. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей осуществляется

- 1) в день предоставления документов в регистрирующий орган
- 2) в срок не более чем пять дней с момента предоставления документов*
- 3) в срок, заявленный индивидуальным предпринимателем
- 4) в месячный срок с момента предоставления документов в регистрирующий орган

6. Трудовые договоры могут заключаться

- 1) сроком до 10 лет
- 2) сроком до 1 года
- 3) только на время выполнения работы
- 4) на определённый срок*

7. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работодателями

- 1) работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинения работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда*
- 2) работниками.
- 3) коллективом и работником о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинения работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении коллективом условий труда
- 4) работниками и работодателем

8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, не обязано предъявлять работодателю

- 1) профсоюзный билет
- 2) трудовую книжку
- 3) паспорт, документ об образовании
- 4) страховое свидетельство

9. Статья 289 Трудового кодекса РФ, содержащая запрет на установление испытания при приеме на работу на срок до двух месяцев, представляет собой

- 1) норму-принцип
- 2) норму-дефиницию
- 3) норму-приспособление
- 4) норму-изъятие*

10. Статья 30 Конституции РФ закрепляет

- 1) принцип свободы труда
- 2) право на создание профессиональных союзов*
- 3) право на защиту от безработицы
- 4) право на образование
- 5) право на судебную защиту

11. Официальное порицание физического или юридического лица, выносимое в письменной форме, в соответствии с кодексом РФ об административных правонарушениях, называется

- 1) штрафом
- 2) предупреждением*
- 3) арестом
- 4) замечанием

12. К административным наказаниям не относится

- 1) лишение свободы*
- 2) дисквалификация
- 3) предупреждение
- 4) административный арест

13. Срок привлечения к административной ответственности составляет

- 1) 2 года
- 2) 10 лет
- 3) 3 дня
- 4) 2 месяца*

14. К мерам обеспечения производства по делу об административном правонарушении не относится

- 1) личный досмотр
- 2) содержание под стражей
- 3) административное задержание
- 4) привод

15. В соответствии с ч. 3 ст. 37 Конституции РФ, каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям

- 1) безопасности и гигиены*
- 2) техники безопасности
- 3) производственной санитарии

6.2. Методические рекомендации и указания

6.2.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

Общие рекомендации: изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию курса.

6.2.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся (далее самостоятельная работа обучающихся) - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы обучающихся - научить осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является овладение правовыми знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом творческой и практической деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности к решению различных проблем.

Объем самостоятельной работы обучающихся определяется ФГОС СПО и обозначен в тематическом плане рабочей программы (п. 4.1 данной рабочей программы). Самостоятельная работа обучающихся является обязательной для каждого обучающегося и определяется учебным планом по направлению. Для успешной организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельной работе по данной дисциплине и

высокая мотивация к получению знаний;

- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- регулярный контроль качества выполненной самостоятельной работы (проверяет преподаватель во время семинарских занятий).

При изучении каждой дисциплины организация самостоятельной работы обучающегося должна представлять единство двух взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа.
2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

- решение практических заданий;
- подбор и изучение литературных источников;
- поиск и анализ информации по заданной теме;
- подготовка докладов-сообщений.

Виды аудиторной самостоятельной работы:

- во время лекции обучающиеся могут выполнять самостоятельно практические задания и т.д.;
- на семинарских и практических занятиях обучающиеся выполняют тестовые задания, дискутируют на поставленные преподавателем социальные проблемы, решают ситуационные задачи и т.д.

6.2.3. Методические рекомендации освоению лекционного материала по дисциплине для обучающихся

Необходимо просматривать конспект сразу после занятий. Отметить тот материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения, практический опыт по контрольным вопросам.

Для успешного усвоения дисциплины «Обществознание» обучающийся должен систематически готовиться к *семинарским и практическим занятиям*. Для этого необходимо:

1. познакомиться с планом семинарского или практического занятия;
2. изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций или в рекомендованной литературе;
3. ответить на вопросы, вынесенные на обсуждение во время семинарских занятий или подготовиться к решению практических заданий;
4. систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

В ходе семинарских занятий обучающиеся под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам.

Практические (и семинарские) занятия по дисциплине «Обществознание» могут проводиться в различных формах:

- 1) практического занятия в малых группах
- 2) тестирования
- 3) чтения и обсуждения докладов
- 4) мини-конференции

- 5) дискуссии
- 6) деловой игры-исследования

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать дополнительную литературу (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

6.2.4. Методические указания по подготовке к сдаче зачёта (с оценкой)

Изучение дисциплины заканчивается определенными методами контроля, к которым относятся: экзамен в форме устного опроса или тестирования.

Требования к организации подготовки к экзамену те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. При подготовке к экзамену у обучающегося должно быть хорошее учебное пособие или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра.

Первоначально следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время подготовки к экзамену для систематизации знаний.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении практических заданий у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНПОО «ККУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий 2023/2024 учебного года, размещенным на официальном сайте колледжа.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте колледжа. Преподаватель в электронном журнале для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

Алгоритм дистанционного взаимодействия:

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися преподаватель взаимодействует с обучающимися групп в электронной платформе Сферум, либо посредством корпоративной электронной почты (домен @kku39.ru).

1.2. В сформированных группах обучающихся на платформах (см. выше) преподаватель доводит до обучающихся информацию:

- об алгоритме размещения информации об учебных материалах и заданиях на электронных ресурсах колледжа.
- индивидуальный график консультирования обучающихся, в т.ч. дистанционном формате.

1.3. Обучающиеся выполняют задание, в соответствии с расписанием учебных занятий в формате ДО и предоставляют их в электронной форме на электронный ресурс.

1.4. Осуществление мониторинга выполнения учебного плана и посещаемости занятий происходит ежедневно преподавателем через электронные ресурсы.