|  |
| --- |
| 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** |

Калининград

**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**
2. конституционное право\*
3. административное право
4. гражданское право
5. международное гуманитарное право
6. **Трудовой стаж работники исчисляется в соответствии с записями, оформленными**
7. трудовым договорам с последнего места работы
8. личным заявлением
9. трудовой книжкой\*
10. особо тяжкие преступления
11. **Преступления как особая категория правонарушений рассматривается в рамках**
12. уголовного судопроизводства\*
13. арбитражного судопроизводства
14. гражданского судопроизводства
15. административной юрисдикции
16. **Гражданин К. завещал принадлежащую ему квартиру внуку. Данная ситуация иллюстрирует правоотношения**
17. семейные
18. административные
19. гражданские\*
20. предпринимательские
21. **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
5. **Запишите слово, пропущенное в схеме.**

|  |
| --- |
| ЗапрещающиеОбязывающиеУполномочивающие……… |

Ответ: [нормы права]

1. **Ниже приведён ряд терминов. Все они, за исключением двух, иллюстрирует понятие «способы защиты гражданских прав». Найдите два термина, «выпадающих» из общего ряда**:
2. признание права
3. возмещение убытков
4. презумпция невиновности\*
5. взыскание неустойки
6. судимость\*
7. компенсация морального вреда
8. **Найдите в приведённом ниже списке характерные признаки правоотношения**
9. влечёт юридическую ответственность
10. регулируется нормами права\*
11. является противоправным деянием
12. содержит права и обязанности\*
13. является общественно опасным деянием
14. является общественным отношением\*
15. **Найдите в приведённом ниже списке права гражданина Российской Федерации, закреплённые Конституцией:**
16. свобода и личная неприкосновенность\*
17. участие в выборах\*
18. обращение в государственные органы\*
19. охрана памятников культуры
20. уплата налогов
21. судебная защита\*
22. **Найдите понятие, которое является обобщающим для всех остальных понятий представленного ниже ряда:**
23. судебный прецедент
24. источник права\*
25. закон
26. правовой обычай
27. 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**
2. Налоговом кодексе РФ
3. Предпринимательском кодексе РФ
4. Гражданском кодексе РФ\*
5. Федеральном законе «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
6. **Какой из приведенных признаков не назван в легальном определении предпринимательской деятельности**
7. систематичность
8. рисковый характер
9. профессионализм
10. направленность на получение прибыли\*
11. **Какая из гарантий предпринимательской деятельности отсутствует в ст. 8 Конституции РФ?**
12. свободное перемещение товаров, услуг и финансовых средств
13. поддержка конкуренции
14. свобода экономической деятельности
15. поддержка отечественного товаропроизводителя\*
16. **Не относится к предпринимательской**
17. аудиторская деятельность
18. адвокатская деятельность\*
19. деятельность страховых компаний
20. деятельность коммерческих банков
21. **Предпринимательской не признается деятельность**
22. крестьянских хозяйств
23. сельскохозяйственных производственных кооперативов
24. государственных унитарных предприятий
25. личных подсобных хозяйств\*
26. **С какого момента коммерческая организация может заниматься предпринимательской деятельностью?**
27. с момента государственной регистрации\*
28. с момента открытия расчетного счета в банке
29. с момента полного формирования уставного капитала
30. с момента утверждения устава коммерческой организации
31. **Предпринимательской деятельностью вправе заниматься самостоятельно**
32. совершеннолетние граждане, признанные судом недееспособными
33. должностные лица органов государственной власти
34. несовершеннолетние лица, зарегистрировавшие брак\*
35. с согласия родителей несовершеннолетние лица, достигшие 13 лет
36. **Какая из некоммерческих организаций не вправе предусматривать в учредительных документах ведение предпринимательской деятельности.**
37. ассоциация юридических лиц\*
38. общественная организация
39. государственная корпорация
40. автономная некоммерческая организация
41. **Правом распределять между участниками полученную от предпринимательской деятельности прибыль наделены такие некоммерческие организации, как**
42. учреждения
43. некоммерческие партнерства
44. потребительские кооперативы\*
45. фонды
46. **Дискуссионным в юридической литературе является вопрос об отнесении к источникам предпринимательского права**
47. нормативно-правовых актов
48. обычаев делового оборота
49. постановлений Правительства РФ
50. судебной практики\*
51. **По Конституции РФ установление общих принципов налогообложения, разграничение государственной собственности, координация внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации**
52. находится в ведении Российской Федерации
53. находится в ведении субъектов Российской Федерации
54. находится в совместном ведении Российской Федерации и субъектов РФ\*
55. не урегулировано
56. **Какой из действующих кодексов, относящихся к источникам предпринимательского права, был принят последним?**
57. Налоговый кодекс РФ
58. Таможенный кодекс РФ
59. Арбитражный процессуальный кодекс РФ
60. Градостроительный кодекс РФ\*
61. Кодекс РФ об административных правонарушениях
62. **Отдельные нормы какого из перечисленных законов РСФСР продолжают действовать**
63. «О предприятиях и предпринимательской деятельности»
64. «Об инвестиционной деятельности в РСФСР»
65. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»
66. **«**О регистрационном сборе с физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, и порядке их регистрации»
67. **В предпринимательском праве применяются следующие методы правового регулирования**
68. обязательных предписаний
69. автономных решений
70. рекомендаций
71. все перечисленные методы\*
72. **Не относится к функциям предпринимательства**
73. творческая
74. ресурсная
75. фискальная\*
76. 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. **Д**войственный 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. Отграничение 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 приёме 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**
2. работодателем и арендатором
3. работодателем и представителем работника
4. работником и работодателем\*
5. работником и представителем работодателя
6. **Трудовые договоры могут заключаться**
7. сроком до 10 лет
8. сроком до 1 года
9. только на время выполнения работы
10. на неопределенный срок
11. **Трудовой договор заключается в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форме**
12. письменной\*
13. нотариальной
14. письменной и устной
15. устной
16. **По общему правилу при приеме на работу испытательный срок не может** **превышать**
17. 3 месяцев
18. 1 года
19. 2 лет
20. 6 месяцев
21. **Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между**
22. работодателями
23. работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинения работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда
24. работниками
25. коллективом и работником о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинения работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении коллективом условий труда
26. **Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании**
27. коллективного договора
28. индивидуального договора
29. международного договора
30. трудового договора
31. **Сторонами трудового договора являются**
32. работник и работник
33. работодатель и работник
34. работодатель и коллектив
35. коллектив и работник
36. **Минимальный возраст, с которого допускается заключение договора, (за исключением организаций кинематографии, театров, цирков, концертных организаций), составляет**
37. 25 лет
38. 12 лет
39. 14 лет
40. 10 лет
41. **При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, не обязано предъявлять работодателю**
42. профсоюзный билет
43. трудовую книжку
44. паспорт, документ об образовании
45. страховое свидетельство
46. **Прием на работу работника оформляется**
47. указом работодателя
48. приказом работодателя
49. постановлением работодателя
50. 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 причинённого ему ущерба и причину его возникновения.
7. Порядок взыскания ущерб.
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**
2. 16\*
3. 18
4. 12
5. 25
6. **Лишение специального права как вид административного наказания может применяться**
7. органами местного самоуправления
8. любым правоприменительным органом
9. органами внутренних дел
10. только судом\*
11. **Потерпевшим может быть признано лицо, которому административным правонарушением причинён**
12. вред любого характера
13. только физический вред
14. моральный вред
15. только имущественный ущерб
16. **Субъектами административного проступка могут быть**
17. только физические лица
18. как физические, так и юридические лица\*
19. государства
20. субъекты Российской Федерации
21. **Официальное порицание физического или юридического лица, выносимое в письменной форме, в соответствии с кодексом РФ об административных правонарушениях, называется**
22. штрафом
23. предупреждением\*
24. арестом
25. замечанием
26. **К административным наказаниям не относится**
27. лишение свободы\*
28. дисквалификация
29. предупреждение
30. административный арест
31. **По общему правилу, административный арест назначается на срок**
32. до 6 месяцев
33. до 15 суток\*
34. до 3 суток
35. 1 год
36. **Иностранным гражданам и лицам без гражданства за совершённые административные проступки может быть назначено административное наказание в виде**
37. строгого выговора
38. лишения свободы
39. выдворения за пределы Российской Федерации\*
40. возмещения вреда
41. **Срок привлечения к административной ответственности составляет**
42. 2 года
43. 10 лет
44. 3 дня
45. 2 месяца\*
46. **К мерам обеспечения производства по делу об административном правонарушении не относится**
47. личный досмотр
48. содержание под стражей\*
49. административное задержание
50. 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 000 «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 ООС «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 000 «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.**
2. систематичность
3. рисковый характер
4. профессионализм\*
5. направленность на получение прибыли
6. **С какого момента коммерческая организация может заниматься предпринимательской деятельностью.**
7. с момента государственной регистрации\*
8. момента открытия расчетного счета в банке.
9. с момента полного формирования уставного капитала
10. с момента утверждения устава коммерческой организации
11. **Дискуссионным в юридической литературе является вопрос об отнесении к источникам предпринимательского права**
12. нормативно-правовых актов
13. обычаев делового оборота
14. постановлений Правительства РФ
15. судебной практики\*
16. **Одним лицом может учреждаться**
17. полное товарищество и народное предприятие
18. производственный кооператив и товарищество на вере
19. акционерное общество и общество с ограниченной ответственностью
20. любая коммерческая организация
21. **Не допускается государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя**
22. лиц, не достигщих 18 лет
23. ранее зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя лица, признанного три года назад банкротом
24. если не утратила силу государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя\*
25. лицо имеет судимость
26. **Субъектом малого предпринимательства может быть признана коммерческая организация**
27. в уставном капитале которой доля муниципального имущества составляет 30%
28. численность работников которой превышает 100 человек
29. учредителем которой выступает одно физическое лицо\*
30. созданная в организационно-правовой форме государственного унитарного предприятия
31. **Если разделительный баланс при проведении реорганизации коммерческой организации не дает возможности определить правопреемника юридического лица**
32. налоговый орган обязан отказать в государственной регистрации вновь возникающих юридических лиц
33. реорганизация юридического лица считается несостоявшейся
34. по обязательствам реорганизованного юридического лица учредители несут субсидиарную ответственность
35. вновь возникающие юридические лица несут солидарную ответственность по обязательствам реорганизованного юридического лица\*
36. **Трудовые договоры могут заключаться**
37. сроком до 10 лет
38. сроком до 1 года
39. только на время выполнения работы
40. на неопределённый срок\*
41. **По общему правилу при приеме на работу испытательный срок не может превышать**
42. 3 месяцев
43. 1 года
44. 2 лет
45. 6 месяцев
46. **Минимальный возраст, с которого допускается заключение договора, (за исключением организаций кинематографии, театров, цирков, концертных организаций), составляет**
47. 18 лет
48. 12 лет
49. 14 лет\*
50. 10 лет
51. **Сторонами коллективного договора являются**
52. работник и работник
53. работодатель и работник
54. работодатель и коллектив\*
55. коллектив и работник
56. **Система источников трудового права включает**
57. федеральные нормативные правовые акты\*
58. постановления Пленума Верховного Суда РФ
59. нормативные правовые акты субъектов РФ\*
60. акты органов местного самоуправления\*
61. **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**
62. норму-принцип
63. норму-дефиницию
64. норму-льготу\*
65. норму-изъятие
66. **Конфликт интересов – это**
67. индивидуальный служебный спор
68. неурегулированные разногласия с представителем нанимателя
69. личная заинтересованность\*
70. **Статья 37 Конституции РФ провозглашает**
71. труд свободен\*
72. право на защиту от безработицы
73. право на отдых\*
74. право создания профессиональных союзов
75. право на профессиональную подготовку
76. право на вознаграждение\*
77. 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 неправомерных 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.**
2. крестьянских хозяйств
3. сельскохозяйственных производственных кооперативов
4. государственных унитарных предприятий
5. личных подсобных хозяйств\*
6. **Какой из действующих кодексов, относящихся к источникам предпринимательского права, был принят последним**.
7. Налоговый кодекс РФ
8. Таможенный кодекс РФ
9. Арбитражный процессуальный кодекс РФ
10. Градостроительный кодекс РФ
11. Кодекс РФ об административных правонарушениях
12. **По действующему законодательству коммерческие организации могут создаваться в организационно-правовой форме**
13. индивидуального частного предприятия
14. товарищества с ограниченной ответственностью
15. арендного предприятия
16. общества с ограниченной ответственностью\*
17. **Индивидуальный предприниматель обязан**
18. стать на учёт в налоговом органе\*
19. открыть расчётный счёт в банке
20. вести бухгалтерский учёт и представлять бухгалтерскую отчётность
21. привлекать для осуществления предпринимательской деятельности наёмных работников
22. **Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей осуществляется**
23. в день предоставления документов в регистрирующий орган
24. в срок не более чем пять дней с момента предоставления документов\*
25. в срок, заявленный индивидуальным предпринимателем
26. в месячный срок с момента предоставления документов в регистрирующий орган
27. **Трудовые договоры могут заключаться**
28. сроком до 10 лет
29. сроком до 1 года
30. только на время выполнения работы
31. на определённый срок\*
32. **Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работодателями**
33. работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинения работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда\*
34. работниками.
35. коллективом и работником о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинения работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении коллективом условий труда
36. работниками и работодателем
37. **При заключении** **трудового договора лицо, поступающее на работу, не обязано предъявлять работодателю**
38. профсоюзный билет
39. трудовую книжку
40. паспорт, документ об образовании
41. страховое свидетельство
42. **Статья 289 Трудового кодекса РФ, содержащая запрет на установление испытания при приеме на работу на срок до двух месяцев, представляет собой**
43. норму-принцип
44. норму-дефиницию
45. норму-приспособление
46. норму-изъятие\*
47. **Статья 30 Конституции РФ закрепляет**
48. принцип свободы труда
49. право на создание профессиональных союзов\*
50. право на защиту от безработицы
51. право на образование
52. право на судебную защиту
53. **Официальное** **порицание физического или юридического лица, выносимое в письменной форме, в соответствии с кодексом РФ об административных правонарушениях, называется**
54. штрафом
55. предупреждением\*
56. арестом
57. замечанием
58. К административным наказаниям не относится
59. лишение свободы\*
60. дисквалификация
61. предупреждение
62. административный арест
63. **Срок** **привлечения к административной ответственности составляет**
64. 2 года
65. 10 лет
66. 3 дня
67. 2 месяца\*
68. **К мерам** **обеспечения производства по делу об административном правонарушении не относится**
69. личный досмотр
70. содержание под стражей
71. административное задержание
72. привод
73. В **соответствии с ч. 3 ст. 37 Конституции РФ, каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям**
74. безопасности и гигиены\*
75. техники безопасности
76. производственной санитарии

**6.2. Методические материалы**

**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 обучающийся, 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 подготовится 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 удается, 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.