

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

Утверждено
Учебно–методическим советом Колледжа
протокол заседания
№ 60 от 26.10.2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ОП.07)**

Специальность	21.02.19 Землеустройство
Квалификация базовой подготовки выпускника	специалист по землеустройству
Форма обучения	очная

Рабочий учебный план по специальности утвержден директором 29.09.2023.

Калининград

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Калининградский колледж управления»

Лист актуализации ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
(наименование РПД с шифром)

Специальность: *21.02.19 Землеустройство*

В целях актуализации основной образовательной программы внесены следующие изменения/ дополнения:

25. В раздел 7 «Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины внесены актуальные источники литературы.

26. Проверено и обновлено содержание тестовых вопросов.

Разработчик: АНПОО «ККУ»

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета, протокол № 87 от 21 мая 2026г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
отдела оценки качества образования

20.05.2026 г.



Переляева А.М.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство, утвержденным приказом Минпросвещения от 18.05.2022 № 339

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета колледжа, протокол № 60 от 26.10.2023

Регистрационный номер 253У/23

Содержание		Стр.
1	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2	Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4	Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.	6
5	Перечень образовательных (информационных) технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	14
6	Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины	15
7	Основная и дополнительная учебная литература, и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины	15
8	Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины	17
9	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	17
	Приложение 1. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	19

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является приобретение необходимых исходных знаний и умений для освоения дисциплин учебного плана, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство, а также приобретение обучающимися реального представления о выбранной профессии, формирование нравственных качеств, необходимых для осуществления профессиональной деятельности; воспитание обучающихся в соответствии с принципами правового государства..

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 профессиональной деятельности;
- подготовить студентов к активной, общественно-социальной деятельности;
- углубление общекультурного, профессионального и социального развития.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» в ОПОП относится общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ОП.07.

Изучается на втором курсе в третьем семестре на базе среднего общего образования. Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- использование необходимых нормативно-правовых документов;
- защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/ бездействия) с правовой точки зрения;

знать:

- понятие права, правовой нормы и правоотношений;
- основные положения Конституции Российской Федерации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности;
- урегулирование споров между субъектами предпринимательской деятельности;
- понятие государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- понятие трудового права и трудовых правоотношений;
- права и обязанности работника и работодателя;
- порядок заключения и расторжения трудового договора;
- дисциплина труда;
- материальная ответственность сторон трудового договора;
- понятие и виды трудовых споров;

- право социальной защиты граждан;
- понятие административных правонарушений и административной ответственности.

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

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.

ПК 1.2. Выполнять топографические съемки различных масштабов.

ПК 1.3. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.

ПК 1.4. Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.

ПК 1.5. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.

ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.

ПК 2.1. Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.

ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения.

ПК 2.3. Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.

ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.

ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;

ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.

ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.

ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия.

4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических/астрономических 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 акад. часов
	для очной формы обучения
Объем образовательной нагрузки	62
В том числе:	
контактная работа обучающихся с преподавателем	42
1. По видам учебных занятий:	
Теоретическое обучение	14
Практические занятия	24
2. Промежуточная аттестация обучающегося – зачет (с оценкой)	4
3. Самостоятельная работа обучающихся:	20

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/астр)			Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
					Лекции	Практ. зан.	СРС	
	Тема 1. Основы права	III	1	2	2	-		Текущий контроль
	Тема 2. Правовое регулирование профессиональной деятельности	III	1	2	2	-		Тестирование
	Тема 3. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	III	1-2	8	2	4	2	Текущий контроль Тестирование
	Тема 4. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности	III	2-3	8	2	4	2	Текущий контроль Тестирование
	Тема 5. Трудовое право РФ	III	4-9	18	2	10	6	Текущий контроль Тестирование Рубежный контроль
	Тема 6. Административное право РФ	III	10-12	10	2	4	4	Текущий контроль Тестирование
	Тема 7. Защита прав субъектов производственных (экономических, трудовых) отношений	III	13	6	2	2	2	Текущий контроль Тестирование
Итого в семестре					54	14	24	16
Промежуточная аттестация		III	13	8	-	4	4	Зачет с оценкой
Всего					62	14	28	20

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Теоретические занятия - лекции

Таблица 3 – Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины, темы	Содержание	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство*
1	Тема 1. Основы права	1. Понятие права, правовой нормы и правоотношений. Элементы правовой нормы. 2. Юридические факты	2	лекция – дискуссия, вводная	устный опрос
2	Тема 2. Правовое регулирование профессиональной деятельности	1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. 2. Понятие и виды нормативно-правовых актов других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности Приказ Минтруда России № 434н от 29 июня 2021 г. Об утверждении профессионального стандарта «Землеустроитель»	2	лекция – дискуссия	устный опрос собеседование
3	Тема 3. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности 2. Создание, реорганизация и ликвидация субъектов предпринимательской деятельности. Банкротство. 3. Организационно-правовые формы юридических лиц	2	лекция – дискуссия	устный опрос
4	Тема 4. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности	1. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности 2. Понятие и виды сделок. Недействительность сделок 3. Виды обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств. 4. Содержание договоров. Форма договоров. Порядок заключения, изменения, расторжения договоров	2	лекция – дискуссия	тестирование

5	Тема 5. Трудовое право РФ	1. Понятие трудового права и трудовых правоотношений; Права и обязанности работника и работодателя 2. Понятие трудового договора, виды трудовых договоров. Порядок заключения и расторжения трудового договора 3. Рабочее время и время отдыха. Виды рабочего времени и времени отдыха. 4. Оплата труда. Заработная плата. Гарантии и компенсации 5. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность сторон трудового договор 6. Материальная ответственность сторон трудового договора (понятие, виды, основания привлечения).	2	лекция – дискуссия.	устный опрос
6	Тема 6. Административное право РФ	1. Понятие административных правонарушений и административной ответственности 2. Виды административных наказаний	2	лекция -беседа	тестирование собеседование
7	Тема 7.Защита прав субъектов производственных (экономических, трудовых) отношений	1. Урегулирование споров между субъектами предпринимательской деятельности. 2. Виды споров, порядок их разрешения. Инстанции разрешения производственных споров.	2	лекция – дискуссия	устный опрос
Всего			14		

4.3.2. Практические занятия, семинары

Таблица 4 – Содержание практического (семинарского) курса

№ п/п	Темы практических занятий.	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство*
1.	Тема 3. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. <u>Практическое занятие № 1 (семинар № 1). Понятие предпринимательства</u> А. Ответы на вопросы Понятие предпринимательства. Основные признаки предпринимательства.	2	входной контроль семинар –	тестирование собеседование

	<p>Методы правового регулирования предпринимательских отношений. Особенности источников предпринимательского права. Конституционные основы предпринимательства. <i>Б. Тестирование</i></p>		<i>развёрнутая беседа</i>	
2.	<p>Тема 3. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности <u>Практическое занятие № 2 (семинар № 2). Организационно-правовые формы юридических лиц</u> <i>А. Выступление с сообщениями</i> 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. <i>Б. Тестирование</i></p>	2	<p><i>семинар-исследование</i></p> <p><i>тематический контроль остаточных знаний</i></p>	<p><i>доклад, сообщение</i></p> <p><i>тестирование</i></p>
3.	<p>Тема 4. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности <u>Практическое занятие № 3. Правовое регулирование договорных отношений.</u> 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, поручения, перевозки грузов, производственно-технического назначения, комиссии.</p>	4	<i>деловая игра</i>	<i>творческое задание</i>
4.	<p>Тема 5. Трудовое право РФ <u>Практическое занятие № 4 (семинар № 3). Отношения, составляющие предмет трудового права.</u> <i>А. Ответы на вопросы</i> 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.</p>	2	<i>семинар – дискуссия</i>	<i>дискуссия</i>
5.	<p>Тема 5. Трудовое право РФ. <u>Практическое занятие № 5 (семинар № 4) Трудовой договор.</u> <i>А. Ответы на вопросы:</i></p>	2	<i>семинар – тренинг</i>	<p><i>собеседование</i></p> <p><i>письменный опрос</i></p>

	<p>1) Содержание, существенные условия и заключение трудового договора.</p> <p>2) Изменение трудового договора</p> <p>3) Прекращение трудового договора: Основания возникновения трудовых отношений. Стороны трудовых отношений. Права и обязанности работника и работодателя. Отграничение трудовых отношений от сходных с ними гражданско-правовых и административных (решение практических ситуаций)</p> <p><i>Б. Тестирование</i></p>		<i>(текущий контроль)</i>	<i>тестирование</i>
6.	<p>Тема 5. Трудовое право РФ. Практическое занятие № 6 (<u>семинар № 5</u>). <i>Изменение и расторжение трудового договора.</i></p> <p>Изменение трудового договора:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изменение существенных условий труда; – перевод на другую постоянную работу и перемещение; – отстранение от работы. <p>Прекращение трудового договора:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие основания прекращения трудового договора; – расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию); – расторжение трудового договора по инициативе работодателя; <p>прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p>	2	<i>семинар – развёрнутая беседа</i>	<i>устный опрос</i>
7.	<p>Тема 5. Трудовое право РФ. Практическое занятие № 7</p> <p>Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений</p>	2	<i>практическое занятие</i>	<i>практическое задание</i>
8.	<p>Тема 5. Трудовое право РФ. <u>Практическое занятие № 8. Привлечение работника к материальной и дисциплинарной ответственности.</u></p> <p><i>А. Ответы на вопросы с использованием Интернет-ресурса:</i></p> <p>Основания привлечения работника к материальной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Определение размера причиненного вреда работодателю и порядок взыскания ущерба</p> <p>Основания и порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности</p> <p><i>Б. Решение практических ситуаций (ситуационных задач).</i></p> <p><i>В. Тестирование</i></p>	2	<i>практическое занятие</i> <i>рубежный контроль</i>	<i>практическое задание</i> <i>тестирование</i>
9.	<p>Тема 6. Административное право РФ. <u>Практическое занятие № 9 (семинар № 6).</u></p>	2	<i>семинар –</i>	<i>устный опрос</i>

	<p>Отрасль административного права</p> <p><i>А. Ответы на вопросы</i></p> <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.</p>		<i>развёрнутая беседа</i>	
10.	<p>Тема 6. Административное право РФ. <u>Практическое занятие № 10 (семинар № 7).</u></p> <p><i>Административная ответственность.</i></p> <p><i>А. Ответы на вопросы:</i></p> <p>Административная ответственность должностных лиц.</p> <p>Административная ответственность физических лиц.</p> <p>Условия, при которых лицо освобождается от административной ответственности: крайняя необходимость, невменяемость.</p> <p>Возможность освобождения от административной ответственности при малозначительности административного правонарушения.</p> <p>Административная ответственность юридических лиц.</p> <p>Административное наказание. Виды административных наказаний.</p> <p>Основные и дополнительные наказания.</p> <p><i>Тестирование.</i></p>	2	<p><i>семинар</i></p> <p><i>развёрнутая беседа</i></p> <p><i>тематический контроль</i></p>	<p>–</p> <p><i>собеседование</i></p> <p><i>тестирование</i></p>
11.	<p>Тема 7. Защита прав субъектов производственных (экономических, трудовых) отношений. Практическое занятие № 11 (семинар № 8). Защита нарушенных трудовых прав работника. Рассмотрение споров хозяйствующих субъектов.</p> <p><i>А. Ответы на вопросы:</i></p> <p>Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.</p> <p>Самозащита работниками трудовых прав.</p> <p>Рассмотрение коллективных трудовых споров.</p> <p>Рассмотрение споров хозяйствующих субъектов.</p> <p><i>Б. Решение ситуационных задач.</i></p> <p><i>В. Написание пробной жалобы в государственную инспекцию труда (по конкретной ситуации).</i></p>	2	<p><i>семинар</i></p> <p><i>тренинг</i></p> <p><i>практическое занятие</i></p>	<p>–</p> <p><i>устный опрос</i></p> <p><i>практическое задание</i></p>

	Итого в семестре	24		
13.	<i>Сдача зачета</i>	2	<i>промежуточная аттестация</i>	<i>собеседование или тестирование</i>
	Всего	26		

4.3.3. Самостоятельная работа

Таблица 5– Задания для самостоятельного изучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Формы контроля
1.	Тема 3. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Подготовка к семинару № 1-2.	2	Собеседование, доклады, сообщения
2.	Тема 4.Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности. Подготовка к деловой игре.	2	Собеседование, выполнение творческих заданий
3.	Тема 5. Трудовое право РФ. Подготовка к семинару № 4-8.	6	Собеседование, тестирование
4.	Тема 6. Административное право РФ. Подготовка к семинару № 9-10.	4	Собеседование, тестирование
5.	Тема 7.Защита прав субъектов производственных (экономических, трудовых) отношений. Подготовка к семинару № 11	2	Собеседование,
6.	Подготовка к зачету	4	Собеседование или тестирование
7.	Всего	20	

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 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» используются следующие образовательные технологии:

- 1) Технологии проблемного обучения: проблемная лекция, практическое занятие в форме практикума.
- 2) Интерактивные технологии: Лекция «обратной связи» (лекция – дискуссия)
- 3) Информационно-коммуникационные образовательные технологии: Лекция-визуализация
- 4) Инновационные методы, которые предполагают применение информационных образовательных технологий, а также учебно-методических материалов, соответствующих современному мировому уровню, в процессе преподавания дисциплины:
 - использование медиа ресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет;
 - решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Консультант +»;
 - консультирование студентов с использованием электронной почты;
 - использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний обучающихся.

5.2 Лицензионное программное обеспечение:

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

1. Лицензии Microsoft Open License (Value) Academic.

Включают продукты Microsoft Office и Microsoft Windows для компьютерных лабораторий и сотрудников института:

- программный продукт Office Home and Business 2016 - 2шт (товарная накладная TN000011138 от 01.10.19);
- электронная лицензия 02558535ZZE2106 дата выдачи первоначальной лицензии 21.06.2019 (товарная накладная TN000006340 от 03.07.19);
- 93074333ZZE1602 дата выдачи первоначальной лицензии 21.05.2015;
- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 19.01.2012;
- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
- 66190326ZZE1111 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
- 62445636ZZE0907 дата выдачи первоначальной лицензии 12.07.2007;
- 61552755ZZE0812 дата выдачи первоначальной лицензии 27.12.2006;
- 60804292ZZE0807 дата выдачи первоначальной лицензии 06.07.2006.

2. Лицензионное соглашение 9334508 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях:

- Управление производственным предприятием;
- Управление торговлей;
- Зарплата и Управление Персоналом;
- Бухгалтерия.

3. Сублицензионный договор №016/220823/006 от 22.08.2023. Неисключительные права на использование программных продуктов «1С: Комплект поддержки» 1С: КП базовый 12 мес. (основной продукт «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» рег. номер 9334508).

4. Договор №ИП20-92 от 01.03.2020 об информационной поддержке и обеспечения доступа к информационным ресурсам Сети Консультант Плюс в объеме комплекта Систем Справочно Правовой Системы Консультант Плюс (число Од 50).

5. Лицензия 1С1С-230403-093614-106-2310 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 50-99 Node 1 year Educational Renewal License (80 Users до 10.04.2024).

6. Лицензия №54736 на право использования программного продукта «Система тестирования INDIGO» (бессрочная академическая на 30 подключений от 07.09.2018).

7. Договор с ООО «СкайДНС» Ю-04056 на оказание услуг контент-фильтрации сроком 12 месяцев от 24 января 2023 года.

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 «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».

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

7.1. Основная учебная литература:

1. Право : учебное пособие : [16+] / Н. В. Мирошниченко, Н. В. Еременко, С. И. Луговской [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра государственного и муниципального управления и права. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2021. – 140 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700705>. – Текст : электронный.

2. Основы права : учебник : [12+] / авт.-сост. И. В. Четвертакова. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 244 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683099>. – Библиогр.: с. 237-239. – ISBN 978-5-4499-2737-8. – Текст : электронный.

3. Правоведение : учебник / Э. С. Ахъядов, М. Д. Давитадзе, Н. К. Джафаров [и др.] ; под науч. ред. С. С. Маилян, О. В. Зиборова ; под общ. ред. А. И. Клименко, Н. Д. Эриашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2022. – 456 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690545>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03588-8. – Текст : электронный.

4. Предпринимательское право : учебник : [16+] / отв. ред. В. Г. Голубцов ; Пермский государственный национальный исследовательский университет. – Москва : Статут, 2021. – 444 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683356> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1786-5. – Текст : электронный.

5. Трудовое право : учебник / К. К. Гасанов, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумаков [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 553 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683462> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03494-2. – Текст : электронный.

6. Административное право: общая часть: электронный курс лекций / Министерство образования и науки РФ, Кемеровский государственный университет, Кафедра государственного и административного права; авт.-сост. Н.В. Степанова. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. - 139 с. - ISBN 978-5-8353-2157-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481415>

7.2. Дополнительная учебная литература:

1. Административное право: методические рекомендации по выполнению практических работ для студентов 2-го курса специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» : методическое пособие : [12+] / сост. О. С. Надолинская ; Сочинский государственный университет, Университетский экономико-технологический колледж. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. – 62 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618122> – Библиогр. в кн. – Текст : электронный

2. Актуальные проблемы муниципального права : учебник / Б. С. Эбзеев, Т. М. Бялкина, П. А. Бышков [и др.] ; под науч. ред. Б. С. Эбзеева, Е. Н. Хазова ; под общ. ред. В. В. Комаровой, Л. Т. Чихладзе. – Москва : Юнити, 2020. – 321 с. : табл. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682331> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03138-5. – Текст : электронный.

3. Арбитражный процесс : учебник : [16+] / отв. ред. В. В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – 752 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683417> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1696-7. – Текст : электронный.

4. Арустамов, Э. А. Основы бизнеса : учебник / Э. А. Арустамов. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 230 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621620> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04041-2. – Текст : электронный.

5. Коммерческое право : учебник / Н. Д. Эриашвили, М. Н. Илюшина, А. В. Барков [и др.] ; под ред. Н. Д. Эриашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2020. – 672 с. : табл. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615693> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03248-1. – Текст : электронный.

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

Основные сайты, необходимые для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»
2. <http://lib.usue.ru> – Информационно библиотечный комплекс
3. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека
4. <http://www.knigafund.ru> -Электронная библиотека студента «КнигаФонд»
5. www.biblioclub.ru (Университетская библиотека online)
6. <http://www.garant.ru/> (Справочно-правовая система)

Сайты органов судебной власти

7. Верховный Суд РФ - <http://www.vsrfl.ru/>
8. Высший Арбитражный Суд РФ - <http://www.arbitr.ru/>
9. Конституционный Суд РФ - <http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx>
10. Европейский суд по правам человека - <http://www.espch.ru/>

Сайты органов правоохранительной системы

11. Министерство Внутренних Дел РФ - <http://www.mvd.ru/>
12. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru/>
13. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru/>
14. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru/>
15. Федеральная служба РФ по контролю за оборотом наркотиков - <http://www.fskn.gov.ru>
16. Федеральная служба судебных приставов России - <http://www.fssprus.ru/>
17. www.findlaw.com – Поисковый юридический сайт

Образовательные сайты по юриспруденции

18. www.lwionline.org – Правила написания юридических документов (Legal Writing Institute)
19. <http://www.zaprava.ru>- Официальный сайт общероссийского Общественного движения «За права человека»
20. <http://law.edu.ru/>- Сайт Юридическая Россия. Образовательно-правовой портал
21. <http://www.advokatus.ru>. - Интернет-портал «Адвокатура в России»
22. <http://www.rsl.ru/> - Сайт Российская государственная библиотека
23. <http://juristlib.ru/>- Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб»
24. internet-law.ru - "Интернет и право" (повышение уровня юридической грамотности пользователей Интернета)
25. russianlaw.net - "Право и Интернет"
26. www.academtext.com – библиотека
27. <http://www.alldocs.ru/> - Коллекция электронных документов
28. <http://www.hro.org/> - Права человека в России
29. <http://interlaw.dax.ru/> - Юридический мегапортал
30. <http://www.yurclub.ru/> - Виртуальный клуб юристов
31. <http://www.allpravo.ru/> - «Право России»
32. <http://www.aspirantura.ru/bibl.php> - Электронные библиотеки и энциклопедии
33. <http://www.portalus.ru/> - Научная онлайн-библиотека Порталус
34. <http://pravo.eur.ru/> - Юридическая электронная библиотека

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 Колледжа.

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.

**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.07)**

По направлению подготовки	21.02.19 Землеустройство
Квалификация	специалист по землеустройству
Форма обучения	очная

Калининград

6.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

6.1.1. Цель оценочных средств

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

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

Комплект оценочных средств включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме устного опроса, практических занятий и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к экзамену.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

6.1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

Объектом оценивания является овладение системой базовых знаний в области жилищного законодательства и навыков для осуществления профессиональной деятельности

Результатами освоения дисциплины являются:

уметь:

ориентироваться в основных понятиях юридической теории;
оценивать роль и значение юридической деятельности в современном обществе;
оперировать юридическими понятиями и категориями;
работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;

знать:

основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности;
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
основные теоретические понятия и положения отрасли жилищного права.

6.1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и уровня владений формирующихся компетенций в рамках освоения дисциплины. В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предусматривается входной, текущий, периодический и итоговый (промежуточный) контроль результатов освоения.

6.1.4. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или опыта деятельности), в процессе освоения дисциплины (модуля, практики), характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Примерные тесты для проведения входного контроля (в форме тестирования)

1. Основания и порядок получения гражданства РФ определяет

- 1) конституционное право*
- 2) административное право
- 3) гражданское право
- 4) международное гуманитарное право

2. Трудовой стаж работники исчисляется в соответствии с записями, оформленными

- 1) трудовым договорам 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

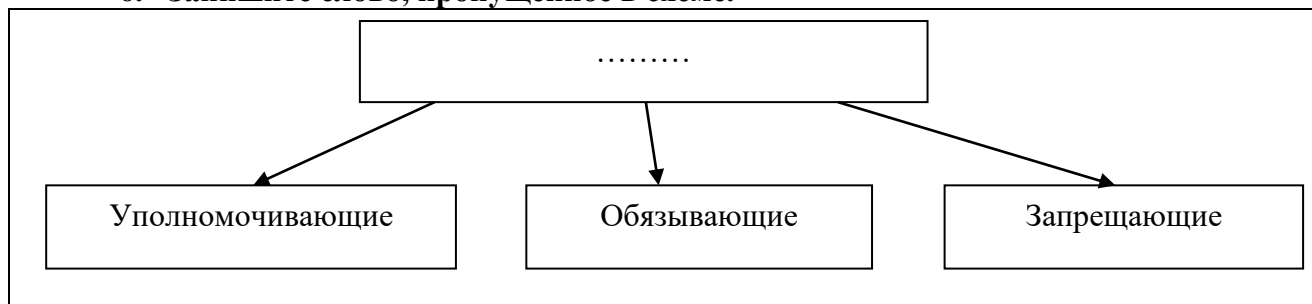
5. Верны ли следующие суждения об организационно-правовых формах предпринимательской деятельности?

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 темы для исследования и докладов (сообщений) (к семинару № 2) Тема 3. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности (практическое занятие № 2 - Организационно-правовые формы юридических лиц)

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.

Примерная деловая игра для проведения тематического контроля (практическое занятие № 3 – Правовое регулирование договорных отношений) по теме 4. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности

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 5. Трудовое право РФ (практическое занятие № 4 - Отношения, составляющие предмет трудового права)

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 5. Трудовое право РФ (практическое занятие № 5 - Трудовой договор)

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 вопросы тестирования для проведения текущего контроля (практическое занятие № 6 - *Трудовой договор*)

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 № 7 – Привлечение работника к материальной ответственности) по теме 5. Трудовое право РФ

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 ущерба.
8. Основания и порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

Примерные ситуационные задачи (практическое занятие № 8 – 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 6. Административное право РФ
(практическое занятие № 9)**

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 тематического контроля (контроля остаточных знаний) (в форме тестирования) (практическое занятие № 10 – *Административная ответственность*)

- 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. Иностранным 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 по теме 7. Защита прав субъектов производственных (экономических, трудовых) отношений (Практическое занятие № 11 - Защита нарушенных трудовых прав работника)

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 7. Защита прав субъектов производственных (экономических, трудовых) отношений (Практическое занятие № 11 - Защита нарушенных трудовых прав работника)

Примерные практические задания (ситуационные задачи)

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

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, 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»

Вопрос

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.

Критерии оценивания устного ответа

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
Зачтено - «отлично»	Выставляется, если обучающийся раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию данного предмета как учебной дисциплины; отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя; успешно ответил на тестовые задания, правильно и обоснованно решил ситуационные задачи, продемонстрировал умение заполнять документацию (отчетные и учётные формы). Возможны одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил по замечанию преподавателя.
Зачтено - «хорошо»	Выставляется, если ответ обучающегося удовлетворяет в основном требованиям на отметку «отлично», но при этом имеет место один из недостатков: допущены одна - две неточности при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух неточностей при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.
Зачтено - «удовлетворительно»	Выставляется если - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, имеются ошибки при ответах на тесты, неточности в решении ситуационных задач, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала, определенного учебной программой дисциплины.
Не зачтено - «неудовлетворительно»	Выставляется в случаях, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или неполное понимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; допущены грубые ошибки при ответах на вопросы собеседования, неправильно решены ситуационные задачи, допущены ошибки в ответах на тесты, не продемонстрировано

	умение заполнения документации; допущены ошибки в определении понятий при использовании специальной терминологии в рисунках, схемах, выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.
--	--

Примерные тесты для проведения промежуточной аттестации в форме тестирования

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

Критерии оценивания тестов и ситуационных задач

% правильных ответов	Оценка по традиционной системе
90-100	отлично
75-89	хорошо
60-74	удовлетворительно

Критерии оценивания дискуссионных вопросов

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Выставляется, если обучающийся раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию данного предмета как учебной дисциплины; отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя; успешно ответил на тестовые задания, правильно и обоснованно решил ситуационные задачи, продемонстрировал умение заполнять документацию (отчетные и учётные формы). Возможны одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил по замечанию преподавателя.
«хорошо»	Выставляется, если ответ обучающегося удовлетворяет в основном требованиям на отметку «отлично», но при этом имеет место один из недостатков: допущены одна - две неточности при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух неточностей при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.
«удовлетворительно»	Выставляется если - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, имеются ошибки при ответах на тесты, неточности в решении ситуационных задач, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала, определенного учебной программой дисциплины.
«неудовлетворительно»	Выставляется в случаях, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или неполное понимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; допущены грубые ошибки при ответах на вопросы собеседования, неправильно решены ситуационные задачи, допущены ошибки в ответах на тесты, не продемонстрировано умение заполнения документации; допущены ошибки в определении понятий при использовании специальной терминологии в рисунках, схемах, выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценивания по письменному опросу

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Выставляется, если обучающийся раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию данного предмета как учебной дисциплины; отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя; успешно ответил на тестовые задания, правильно и обоснованно решил ситуационные задачи, продемонстрировал умение заполнять документацию (отчетные и учётные формы). Возможны одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил по замечанию преподавателя.
«хорошо»	Выставляется, если ответ обучающегося удовлетворяет в основном требованиям на отметку «отлично», но при этом имеет место один из недостатков: допущены одна - две неточности при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух

	неточностей при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.
«удовлетворительно»	Выставляется если - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, имеются ошибки при ответах на тесты, неточности в решении ситуационных задач, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала, определенного учебной программой дисциплины.
«неудовлетворительно»	Выставляется в случаях, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или неполное понимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; допущены грубые ошибки при ответах на вопросы собеседования, неправильно решены ситуационные задачи, допущены ошибки в ответах на тесты, не продемонстрировано умение заполнения документации; допущены ошибки в определении понятий при использовании специальной терминологии в рисунках, схемах, выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

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 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 фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности юриста, 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 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» 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 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» могут проводиться в различных формах:

- 1) семинара
- 2) тестирования
- 3) чтения и обсуждения докладов
- 4) мини-конференции
- 5) дискуссии
- 6) деловой и ролевой игры
- 7) решение юридических казусов.

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

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

Требования к организации подготовки к зачёту те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. При подготовке к зачёту 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 зачёту 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.