

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени
Гагарина Ю.А.»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени
Гагарина Ю.А.» в г. Петровске



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала СГТУ
имени Гагарина Ю.А. в г.Петровске
Е.А.Бесшапошникова
«30» июня 2025 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА
ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ
ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по дисциплине
ОП.05. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
специальности
09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Фонд оценочных средств рассмотрен
на заседании предметной (цикловой) комиссии
обще профессиональных дисциплин
и профессиональных модулей
«16» июня 2025 года, протокол № 13

Председатель ПЦК Табарова /Ю.А. Табарова/

Петровск 2025

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств разработан на основе рабочей программы «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование». Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 года №1547 (ред. от 03.07.2024).

1. Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости

1.1. Цели и задачи контроля

Целью текущего контроля успеваемости обучающихся является обеспечение систематического контроля и оценки уровня освоения предметных результатов, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Главной задачей текущего контроля успеваемости является повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной и самостоятельной работе, закрепление, углубление знаний, закрепление и совершенствование умений, обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности посредством внедрения эффективной системы оценки в образовательный процесс.

Предметные результаты

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие знания:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;

- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие **умения**:

- использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;
- разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных;
- владеть технологиями проведения сертификации программного средства.

Общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей

социального и культурного контекста.

ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Структура фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля включает в себя комплекты контрольно-оценочных средств, предназначенные для проведения текущего контроля в виде:

- оперативного контроля;
- рубежного контроля.

Оперативный контроль проводится в форме:

- опрос (устный);
- выполнение письменной работы (решение задач);

Рубежный контроль проводится в форме:

- тестирование;
- выполнение практической работы;
- выполнение самостоятельной работы.

Фонд оценочных средств также, включает в себя комплект контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (Приложение 1).

1.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения контроля

Информационное обеспечение обучения

Печатные и электронные издания

Основные учебные издания:

1. Некрасов С. И., Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / С. И. Некрасов, Е. В. Зайцева-Савкович, А. В. Питрюк. — Москва: Юстиция, 2024. — 211 с. <https://book.ru/book/950452>
2. Хабибулин А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1865357>
3. Подопригора А. А., Основы права : учебное пособие / А. А. Подопригора, Е. В. Демьяненко,; под ред. М. Б. Смоленского. — Москва: КноРус, 2023. — 328 с. <https://book.ru/book/944915>
4. Гуреева М. А., Правовое обеспечение профессиональной деятельности.: учебник / М. А. Гуреева. — Москва: КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-11342-4. — URL: <https://book.ru/book/948630>

Дополнительные учебные издания

4. Кухаренко Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1997-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138459>
5. Гуреева М. А., Правовое обеспечение профессиональной деятельности.: учебник / М. А. Гуреева. — Москва: КноРус, 2023. — 219 с. <https://book.ru/book/948630>
6. Матвеев Р. Ф., Правовое обеспечение профессиональной деятельности.: учебное пособие / Р. Ф. Матвеев. — Москва: КноРус, 2022. — 157 с. <https://book.ru/book/941153>
7. Николюкин С. В., Правовое обеспечение профессиональной деятельности (тестовые задания): учебное пособие / С. В. Николюкин. — Москва: Русайнс, 2022. — 95 с. <https://book.ru/book/944760>

Нормативные правовые акты

8. Гражданский кодекс Российской Федерации (18.12.2006 № 231-ФЗ СЗ РФ, 25.12.2006, №52)
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14 (в ред. от 24.07.2007 №218-ФЗ)

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 26.06.2007 № 118-ФЗ) //СЗРФ.–1994.–№ 32.
11. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

12. Официальный сайт: Учебники (электронная библиотека) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.vse-uchebniki.ru>
13. Официальный сайт Администрации Президента РФ. [Электронный ресурс].- Режим доступа: www.gov.ru
14. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://www.law.agava.ru>
15. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс].- Режим доступа: www.consultant.ru

Электронно-библиотечная система:

16. ЭБС «Znanium»
17. ЭБС «PROFобразование»
18. ЭБС «Book.ru»

2. Контрольно-оценочные средства Задания для оперативного контроля

Теоретическое занятие №1

Форма контроля: устный опрос.

Задание: ответить на вопросы устно (фронтальный опрос)

Условия выполнения задания:

- 1) задание выполняется в учебном кабинете
- 2) обучающиеся устно отвечают на вопросы;
- 3) время, отводимое на опрос – 6 ч;
- 4) максимальная оценка за задание – 5 баллов

Тема лекции Введение в предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Предмет, содержание и задачи дисциплины

Теоретическое занятие №2

Форма контроля: работа письменная (фронтальная форма организации работы).

Задание: опорный конспект

Условия выполнения задания:

- 1) задание выполняется в учебном кабинете
- 2) обучающиеся пишут опорный конспект;
- 3) время, отводимое на занятие - 6 ч;

Тема лекции **Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности**

1. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ.

2. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация Гражданская правоспособность и дееспособность.

3. Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц классификация.

Понятие и виды экономических споров. Иск.

Практическая работа № 1.

Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности

Цель: развитие личности, ее культуры; формирование опыта применения полученных знаний и умений; овладение системой знаний об правовых основ профессиональной деятельности; овладение умением получать и осмысливать социальную информацию.

Оборудование: инструкционно-технологическая карта.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений. Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по **ОП.05. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».**

Теоретическое занятие №3

Форма контроля: работа письменная (фронтальная форма организации работы).

Задание: опорный конспект

Условия выполнения задания:

- 1) задание выполняется в учебном кабинете
- 2) обучающиеся пишут опорный конспект;
- 3) время, отводимое на занятие – 6 ч;

Тема 2. Трудовые правоотношения .

1. Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения.
2. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.
3. Понятие трудового договора, его значение.
4. Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха.
5. Виды отпусков и порядок их предоставления.
6. Понятие и условия выплаты заработной платы.
7. Дисциплинарная и материальная ответственность.
8. Трудовые споры.

Практическая работа № 3

Тема 2. Трудовые правоотношения

Цель: уяснить понятие «трудовое право», установить основные виды договоров, закрепить порядок заключения, изменения условий и расторжения договора.

Оборудование: инструкционно-технологическая карта.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы:

Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений.

Семинарское занятие № 1-2

Тема 2. Трудовые правоотношения

Цель: уяснить понятие «трудовое право»

Оборудование: инструкционно-технологическая карта.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы:

1. Сущность и участники трудовых отношений.
2. Характеристика правового статуса работника и работодателя.
3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.
4. Способы регулирования трудовых отношений.

Теоретическое занятие №4

Форма контроля: работа письменная (фронтальная форма организации работы).

Задание: опорный конспект

Условия выполнения задания:

- 1) задание выполняется в учебном кабинете
- 2) обучающиеся пишут опорный конспект;
- 3) время, отводимое на занятие – 8 ч;

Тема 3. Правовые режимы информации

1. Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности.
2. Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.
3. Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.
4. Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных.
5. Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности.

Практическая работа № 4

Тема 3. Правовые режимы информации

Цель: письменная работа

Оборудование: инструкционно-технологическая карта.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы:

1. Решение ситуационных задач по вопросам заключения и расторжения трудового договора
2. Подготовка резюме

Теоретическое занятие №5

Форма контроля: работа письменная (фронтальная форма организации работы).

Задание: опорный конспект

Условия выполнения задания:

- 1) задание выполняется в учебном кабинете
- 2) обучающиеся пишут опорный конспект;
- 3) время, отводимое на занятие – 8 ч;

Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность

1. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки.
2. Основания административной ответственности
3. Понятие и виды административных правонарушений.
4. Понятие и виды административных наказаний.

Практическая работа № 5-6

Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность

Цель: письменная работа

Оборудование: инструкционно-технологическая карта.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы:

Применение норм информационного права для решения практических ситуаций

Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач

Семинарское занятие № 3-5

Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность

Цель: уяснить понятие «административное право»

Оборудование: инструкционно-технологическая карта.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы:

1. Административная ответственность за оскорбление, отличие оскорбления от клеветы.

2. Административная ответственность за незаконный оборот наркотических средств и психотропных веществ.

3. Административная ответственность за посягательства на имущество собственников.

Семинарское занятие № 3-5

Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность

Цель: уяснить понятие «административное право»

Оборудование: инструкционно-технологическая карта.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы:

1. Административная ответственность за оскорбление, отличие оскорбления от клеветы.

2. Административная ответственность за незаконный оборот наркотических средств и психотропных веществ.

3. Административная ответственность за посягательства на имущество собственников.

Самостоятельная работа № 1.

Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность

Цель: самостоятельная работа предназначена для проверки знаний

Оборудование: к работе прилагаются тесты и иллюстрация.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы

1. Заполнить таблицу - Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.

2. Составить схему - Привлечение к административной ответственности; Обстоятельства смягчающие и отягчающие административную ответственность.

2.2. Задания для промежуточной

аттестации Форма контроля: тестирование

Задание: ответить на вопросы теста

Условия выполнения задания:

- 1) задание выполняется в учебном кабинете;
- 2) время, отводимое на выполнение задания- 60 мин;
- 3) максимальный балл за задание - 5 баллов.

Варианты тестов (приложение 1)

1. Критерии оценки

3.1. Инвариантные критерии оценки

Критерии оценки устных (письменных) ответов на теоретические вопросы

Критерии оценки		Оценка
1	Демонстрирует глубокое, полное знание и понимание программного материала. Последовательно, самостоятельно раскрывает основное содержание вопроса. Выводы аргументированы, основаны на самостоятельно выполненном анализе, обобщении данных. Четко и верно даны определения понятий и научных терминов. Дает верные, самостоятельные ответы на вопросы.	5 (отлично)
2	Демонстрирует недостаточно глубокое, полное знание и понимание программного материала. Недостаточно последовательно, но самостоятельно раскрывает основное содержание вопроса. Выводы основаны на самостоятельно выполненном анализе, обобщении данных, но в отдельных случаях недостаточно аргументированы. Недостаточно четко и верно даны определения понятий и научных терминов. При ответе на вопросы допускает несущественные ошибки, которые может исправить самостоятельно.	4 (хорошо)
3	Демонстрирует в отдельных вопросах, неглубокое владение знаниями программного материала. Излагает программный материал фрагментарно, не всегда последовательно. Допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии. При ответе на вопросы допускает неточности.	3 (удовлетворительно)
4	Студент демонстрирует незнание и непонимание программного материала. Основное содержание учебного материала не раскрыто; допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии. Затрудняется отвечать на вопросы, при ответе допускает серьезные ошибки.	2 (неудовлетворительно)

Критерии оценки работы письменной (решение задач)

Критерии оценки		Оценка
1	Ход решения верный, приведено верное обоснованное решение, получен верный ответ	5 (отлично)
2	Ход решения верный, но допущена одна ошибка вычислительного характера	4 (хорошо)
3	Решение начато логически верно, допущена одна вычислительная ошибка и не более двух неточностей; или решение не доведено до конца, но выполнено верно более чем на 50%	3 (удовлетворительно)
4	Неверное решение, неверный ответ или отсутствие решения	2 (неудовлетворительно)

Критерии оценки результатов выполнения тестового задания

Оценка	Количество правильных ответов на вопросы в % соотношении от общего числа вопросов
Оценка 5 «отлично»	90-100%
Оценка 4 «хорошо»	76-89%
Оценка 3 «удовлетворительно»	50-75%
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 49%

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Вопросы для дифференцированного зачета

1. Понятие и виды экономических (производственных) отношений.
2. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
3. Предмет и методы правового регулирования профессиональной деятельности.
4. Субъекты предпринимательской деятельности.
5. Организационно-правовые формы осуществления предпринимательской деятельности (порядок создания, реорганизация и ликвидация субъектов предпринимательской деятельности).
6. Понятие, содержание и виды права собственности.
7. Гражданско-правовой договор. Общие положения.
8. Классификация договоров.
9. Заключение договора
10. Понятие и виды гражданско-правовой ответственности.
11. Условия (состав) гражданско-правовой ответственности.
12. Административные нарушения
13. Понятие и способы защиты гражданских прав.
14. Порядок защиты гражданских прав.
15. Понятие и виды экономических споров.
16. Понятие, предмет и метод трудового права.
17. Стороны и виды трудовых договоров.
18. Права и обязанности работника и работодателя.
19. Содержание трудового договора: существенные и факультативные условия.
20. Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений.
21. Понятие и условия возникновения материальной ответственности.
22. Виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный имуществу работодателя.
23. Понятие дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка.
24. Способы обеспечения дисциплины труда.
25. Сущность, предмет и метод административного права.
26. Понятие и признаки административной ответственности.
27. Административное правонарушение: субъекты и объекты.
28. Виды административных наказаний и порядок их наложения
29. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
30. Понятие экономических споров и их виды.

Контрольные и тестовые задания

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

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

2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

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

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

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

4. Кем разрабатывается и принимается Коллективный договор:

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

5. Сторонами заключения коллективного договора являются:

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

6. Моментом начала действия трудового договора считается:

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

7. Испытания при приеме на работу не применимо к:

- А. Лицам пенсионного возраста
- Б. Военнообязанным
- В. Инвалидам
- Г. Работникам до 18 лет.

8. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

- А. только на администрацию.
- Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.
- В. только на временных рабочих.
- Г. На всех членов (субъектов) предприятия.

9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд:

- А. равенство трудовых прав граждан.
- Б. свободный выбор вида деятельности.

В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.

Г. расовая принадлежность.

10. Виды трудового договора по срокам действия:

А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.

Б. Срочный, бессрочный.

В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.

Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

11. При приеме на работу не требуется документ:

А. паспорт

Б. свидетельство о рождении В. трудовая книжка

Г. диплом

12. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока

А. срок, на который он заключен.

Б. 10 дней с момента реорганизации.

В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.

Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.

13. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

А. 20 дней.

Б. Две недели.

В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.

Г. 3 месяца.

14. Испытательный срок для рабочих составляет:

А. 3 месяца.

Б. 10 дней

В. 1 месяц

Г. 6 месяцев.

15. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.

Б. Лицо прописано в другой области страны.

В. Ни в коем случае.

Г. Предусмотренных законодательством

16. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

А. Собственника, работника, профсоюза.

Б. Собственника, работника, сотрудников милиции.

В. Работника, членов его семьи.

Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

17. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможен при:

А. Согласии работника.

Б. Необходимости рабочего процесса.

В. Требовании руководства

Г. Строго по решению трудового коллектива.

18. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:

А. с 14 лет

Б. с 20 лет

В. с 16 лет

Г. с 18 лет