

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 2021 г.



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

по дисциплине
ОП.12. «Правовые основы профессиональной деятельности»

специальности
15.02.15 «Технология металлообрабатывающего производства»

Фонд оценочных средств рассмотрен
на заседании предметной (цикловой) комиссии
общепрофессиональных дисциплин,
профессиональных модулей специальностей
технического профиля
«14» июня 2021 года, протокол №13

Председатель ПЦК  /Т.А.Лескина/

Петровск 2021

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств разработан на основе рабочей программы ОП.12. Правовые основы профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 15.02.15 «Технология металлообрабатывающего производства», утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 г., №1561 (изменения от 17.12.2020г), ФГОС среднего общего образования и примерной основной образовательной программой.

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 ОП.12. Правовые основы 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 законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;
- права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности.

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

- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;
- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;
- самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;
- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством.

Общие компетенции, включающие в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

ПК 5.1 Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия.

ПК 5.3 Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами.

ПК 5.4 Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами.

ПК 5.5 Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения.

ПК 5.6 Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения.

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. Материально-техническое обеспечение для проведения контроля

Контроль проводится в учебном кабинете «Правовые основы профессиональной деятельности».

1.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения контроля

Информационное обеспечение обучения

Основные учебные издания

1. Василевич Г. А. Основы права: учебник / Г. А. Василевич, Л. М. Рябцев, Г. Б. Шишко, Н. Л. Бондаренко, А. В. Барков, Д. Г. Василевич, Д. В. Гвоздев, А. А. Греченков, Е. Н. Григорьева, Н. С. Пилипенко, Д. Г. Скрипченко, Н. И. Тарасевич, Ю. А. Хватик, Е. В. Чичина, Н. А. Шингель, Н. Г. Шишко, А. В. Ясинская-Казаченко - Минск: РИПО, 2018. - 382 с.
<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855037751.html>
2. Грибов В.Д. Правовые основы профессиональной деятельности : учебник / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 128 с.
<https://book.ru/book/940171>
3. Сергеев Ю. Д. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Ю. Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Поспелова, Н. А. Каменская. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 192 с. - 192 с.
<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459188.html>

Дополнительные учебные издания

4. Василькова Е. А. Конституционное право : учебно-методическое пособие / Е. А. Василькова, О. В. Яценко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 248 с. <https://profspo.ru/books/108083>
5. Демичев Д. М. Основы права: учебное пособие / Д. М. Демичев, С. П. Кацубо, И. И. Эсмантович. — Минск: Вышэйшая школа, 2018. — 360 с.
<http://www.iprbookshop.ru/90803.html>
6. Захаркина А. В. Предпринимательское право: сборник кейсов и модульных заданий для студентов всех форм обучения / А. В. Захаркина. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 219 с.
<http://www.iprbookshop.ru/72542.html>
7. Захарова Н. А. Гражданское право : учебное пособие для СПО / Н.

А. Захарова, А. О. Ерофеева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 234 с. <https://profspo.ru/books/73750>

8. Зуева В. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для спо / В. А. Зуева. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 116 с. <https://e.lanbook.com/book/156398>

9. Иванов Д. В. Административное право Российской Федерации: учебник / Иванов Д. В. - Москва: Университет "Синергия", 2020. - 300 с. (Серия "Легкий учебник") <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703828.html>

10. Иналкаева К. С. Конституционное право России — составная часть национальной правовой системы страны : учебник для СПО / К. С. Иналкаева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 289 с. <https://profspo.ru/books/110119>

11. Колобова С. В. Трудовое право России: учебник / Колобова С. В. - Москва: Юстицинформ, 2018. - 404 с. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720514747.html>

12. Кухаренко Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Т.А. Кухаренко. — Саратов: Профобразование, 2021. — 199 с. <https://www.iprbookshop.ru/102330.html>

13. Нилов К. Н. Предпринимательское право: практикум / Нилов К. Н. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 301 с. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765012871.html>

14. Соломин С. К. Систематизация гражданско-правовых договоров: монография / С. К. Соломин, Н. Г. Соломина. - Москва : Юстицинформ, 2021. - 152 с. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720516994.html>

15. Стахов А.И., Административное право : учебное пособие для СПО / Стахов А.И., Зюзин В.А., Фомина М.С. ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с. <https://profspo.ru/books/94175>

16. Фомичева О. А. Конституционное право: учеб. - метод. пособие / Фомичева О. А. - 3-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 195 с. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765272011.html>

17. Хачатурян Б. Г. Право : учебное пособие для СПО / Б. Г. Хачатурян, Е. Б. Шишкина, А. Ю. Таланчук. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. <https://profspo.ru/books/70756>

18. Черепова И. С. Право : практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля / И. С. Черепова, Е. И. Максименко, Н. Ю. Давыдова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 182 с. <https://profspo.ru/books/80330>

19. Чумакова О. В. Право : учебное пособие для СПО / О. В. Чумакова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 329 с. <https://profspo.ru/books/98507>.

Нормативные правовые акты

20. Гражданский кодекс Российской Федерации (18.12.2006 № 231-ФЗ СЗ РФ, 25.12.2006, №52

21. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26

января 1996 г. № 14 (в ред. от 24.07.2007 №218-ФЗ)

22. 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.

23. 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)

24. Официальный сайт: Учебники (электронная библиотека) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.vse-ychebniki.ru>

25. Официальный сайт Администрации Президента РФ. [Электронный ресурс].- Режим доступа: www.gov.ru

26. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.law.agava.ru>

27. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс].- Режим доступа: www.consultant.ru

2. Контрольно-оценочные средства

Задания для оперативного контроля

Теоретическое занятие №1

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

Задание: опорный конспект

Условия выполнения задания:

- 1) задание выполняется в учебном кабинете
- 2) обучающиеся устно отвечают на вопросы;
- 3) время, отводимое на опрос - 10 мин;
- 4) максимальная оценка за задание – 5 баллов

Тема лекции

1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.

2. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного пособия по безработице. Понятие, виды, стороны соглашения. Роль и значение соглашений. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.

Практическая работа № 1.

Тема 1.1. Правовое регулирование занятости

Цель: формирование навыка составления официально-деловых документов, научиться оформлять резюме в соответствии с современными требованиями к составлению документа.

Оборудование: инструкционно-технологическая карта.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по **ОП.12 Правовые основы профессиональной деятельности**

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 - 60 мин;

Тема лекции

1. Понятие и значение коллективного договора. Содержание трудового договора. Стороны коллективного договора. Порядок заключения, изменения, дополнения коллективных договоров и сроки их действия.

2. Место трудового договора в системе договоров о труде.

Классификация трудовых договоров. Трудовой договор как одна из форм реализации права на труд. Недействительность условий трудового договора.

3. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Порядок оформления трудовой книжки. Порядок установления испытания при приеме на работу.

4. Порядок разрешения разногласий при заключении коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за невыполнение соглашений и коллективных договоров.

Практическая работа № 2

Тема 1.2. Коллективный договор

Цель: изучить содержание типового трудового договора, научиться составлять трудовой договор.

Оборудование: инструкционно-технологическая карта.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по **ОП.12 Правовые основы 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 - 60 мин;

Тема лекции

1. Изменение существенных условий труда в связи с изменениями в организации производства и труда. Понятие и виды переводов.
2. Общие правила регулирования постоянных переводов работников на другую работу, на другое предприятие и в другую местность
3. Временные переводы по инициативе работодателя. Перевод в связи с производственной необходимостью. Перевод в связи с простоем. Перевод на более легкую работу по состоянию здоровья. Перевод на другую работу женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет.
4. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя
5. . Гарантии трудовых прав работников при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
6. Основания и порядок получения согласия выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Порядок оформления увольнения и производства расчета.

7. Понятие, содержание, порядок заключения и расторжения отдельных видов трудовых договоров: с временными и сезонными работниками, надомниками, при направлении на работу в районы Крайнего Севера по совместительству и др.

Практическая работа № 3

Тема 1.3. Основания прекращения трудового договора

Цель: формировать умение разрешать практические ситуации на основе закона.

Оборудование: инструкционно-технологическая карта.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы:

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по **ОП.12 Правовые основы профессиональной деятельности**

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 - 60 мин;

Тема лекции

1. Правовое регулирование рабочего времени. Понятие, виды и состав рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени.
2. Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены и рабочего дня. Продолжительность ежедневной работы. Продолжительность работы накануне праздничных дней и в ночное время. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени.
3. Неполное рабочее время. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Элементы режимов рабочего времени. Гибкое рабочее время. Разделение рабочего времени на части.
4. Понятие работ сверхустановленной продолжительности рабочего времени. Основания и порядок производства сверхурочных работ. Ненормированный рабочий день. Дежурства в рабочее и нерабочее время.
5. Правовое регулирование времени отдыха. Понятие и виды времени отдыха. Перерыв для отдыха и питания. Порядок предоставления ежедневного отдыха или междусменного перерыва.
6. Выходные дни или еженедельный отдых. Нерабочие праздничные дни. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Понятие и виды отпусков.

Основные и дополнительные отпуска.

7. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления. Основания обязательного предоставления отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника.

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 - 80 мин;

Тема лекции

1. Понятие и общая характеристика заработной платы. Отличие заработной платы от вознаграждения, гарантийных, компенсационных выплат.
2. Государственное и локальное регулирование оплаты труда. Роль коллективного договора в локальном регулировании оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда.
3. Система оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда, их разновидности и порядок установления. Индексация оплаты труда. Исчисление среднего заработка. Сроки и место выплаты заработной платы
4. Порядок осуществления удержания из заработной платы. Предоставление государственных гарантий в области оплаты труда.
5. Гарантийные выплаты за время осуществления государственных и общественных обязанностей, за время повышения квалификации, при военных сборах и др.
6. Гарантийные доплаты и их виды. Исчисление среднего заработка при гарантийных выплатах.
7. Компенсационные выплаты при командировках. Компенсации при приеме, переводах и направлении на работу в другую местность. Компенсация за износ инструментов, принадлежащих рабочим и служащим.

Теоретическое занятие №6

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 - 60 мин;

Тема лекции

1. Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Основные законодательные акты о дисциплине

труда.

2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Обязанности работников и работодателя в сфере труда. Правила внутреннего трудового распорядка
3. Уставы и положения о дисциплине. Понятие дисциплинарного проступка. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.
4. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия. Меры общественного воздействия и общественного взыскания.
5. Понятие, виды, причины и условия возникновения трудовых споров. Законодательство о порядке рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
6. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров о применении трудового законодательства, об установлении или изменении работнику условий труда.
7. . Организация и деятельность комиссии по трудовым спорам. Сроки и порядок разрешения трудовых споров комиссией по трудовым спорам. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде общей юрисдикции.

Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и суда по трудовым спорам. Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников.

Практическая работа № 4

Тема 1.6. Правовое регулирование дисциплины труда

Цель: закрепить навыки заключения, основания и прекращения трудового договора

Оборудование: инструкционно-технологическая карта.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по **ОП.12 Правовые основы профессиональной деятельности**

Теоретическое занятие №7

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 - 60 мин;

Тема лекции

1. Понятие гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Имущественные и личные неимущественные отношения
2. Гражданский кодекс как важнейший источник гражданского права. Применение гражданского законодательства.

3. Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Структура гражданского правоотношения и его форма. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды и основания возникновения гражданских правоотношений
4. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений. Гражданская правосубъектность, ее содержание. Имя и место жительства гражданина. Признание гражданина безвестно отсутствующим.

Понятие и виды дееспособности граждан. Категории граждан по степени дееспособности.

Теоретическое занятие №8

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 - 60 мин;

Тема лекции

1. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений
2. Понятие и классификация юридических фактов. Сделки: понятие, виды, форма. Недействительность сделок.
3. Право собственности и другие вещные права. Формы и виды права собственности. Способы приобретения права собственности. Право собственности граждан и юридических лиц. Гражданско-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав.
4. Отдельные виды обязательств. Договор купли-продажи. Договоры мены, дарения, ренты. Договор аренды и ссуды. Договоры займа, кредита и факторинга. Страхование
5. Наследственное право. Основные понятия наследственного права. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Принятие наследства и отказ от наследства

Практическая работа № 5

Тема 2.2. Гражданские правоотношения

Цель: научиться разрешать ситуации по теме.

Оборудование: инструкционно-технологическая карта

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по **ОП.12 Правовые основы профессиональной деятельности**

Теоретическое занятие №9

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 - 60 мин;

Тема лекции

1. Понятие гражданского процессуального права и гражданского процесса. Предмет и метод гражданского процесса.
2. Способы и формы защиты нарушенного права субъектов гражданских правоотношений. Стадии гражданского процесса. Виды гражданского судопроизводства. Источники гражданского процессуального права.
3. Представительство в суде. Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные штрафы.
4. Виды исков. Предъявление иска. Предъявление встречного иска. Возбуждение искового производства.
5. Понятие доказательств в гражданском процессе. Объяснения сторон и третьих лиц. Свидетельские показания. Аудио-и видеозапись. Письменные доказательства. Вещественные доказательства. Заключение эксперта.

Практическая работа № 6

Тема 2.3. Гражданское процессуальное право

Цель: научиться разрешать ситуации по теме.

Оборудование: инструкционно-технологическая карта

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по **ОП.12 Правовые основы профессиональной деятельности**

Теоретическое занятие №10

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 - 60 мин;

Тема лекции

1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права.
2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности.
3. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения.

4. Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений. Виды административных взысканий. Смягчающие и отягчающие обстоятельства

Теоретическое занятие №11

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 - 60 мин;

Тема лекции

1. Понятие, значение и виды мер административно-правового пресечения. Меры административно-правового пресечения, применяемые к физическим лицам. Меры административно-правового пресечения, применяемые к организациям.
2. Отличие административного правонарушения от иных правонарушений. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.
3. Административные наказания. Понятие, цели и виды административных наказаний. Система административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф. Лишение специального права. Административная конфискация. Административный арест.

Самостоятельная работа № 1.

Тема 3.2. Меры административно-правового пресечения

Цель: самостоятельная работа предназначена для проверки знаний

Оборудование: к работе прилагаются тесты и иллюстрация.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по самостоятельным работам по ОП.12 Правовые основы профессиональной деятельности.

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)

3. 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% |

Приложение 1

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

- 33. Земля как объект правового регулирования.
- 34. Право собственности на водные объекты.
- 35. Особенности ипотеки земельных участков.
- 36. Порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- 37. Правовые и экономические основы инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений.
- 38. Основания для осуществления оценочной деятельности и условия ее осуществления.
- 39. Ответственность за нарушение законодательства о земельном кадастре.
- 40. Виды и формы страхования.

Контрольные и тестовые задания

Тестовые задания

ВАРИАНТ 1

1. Полная дееспособность гражданина наступает:

- а) с 14 лет
- б) с 16 лет
- в) с 18 лет

2. Оферта – это:

- а) предложение заключить договор
- б) принятие предложения
- в) предложение о расторжении договора

3. При ликвидации банка в первую очередь должны быть удовлетворены требования:

- а) работников банка по заработной плате
- б) кредиторов
- в) вкладчиков

4. Гражданин приобретает предпринимательскую правоспособность:

- а) с момента государственной регистрации
- б) с момента приобретения дееспособности
- в) с момента приобретения правоспособности

5. Формы реорганизации юридического лица:

- а) распределение, перераспределение

- б) слияние, присоединение, разделение
- в) возобновление, единение

6. К некоммерческим организациям относятся:

- а) фонды
- б) товарищества
- в) унитарные предприятия

7. Предпринимательская деятельность осуществляется:

- а) с образованием юридического лица
- б) без образования юридического лица
- в) как с образованием, так и без образования юридического лица

8. Регистрация юридического лица осуществляется в срок:

- а) семь дней
- б) пять дней
- в) три дня

9. Акцепт – это:

- а) согласие заключить договор
- б) предложение заключить договор
- в) отказ от заключения договора

10. Разновидность коммерческой организации

- а) унитарное предприятие
- б) потребительский кооператив
- в) политическая партия

11. На основании чего складываются отношения между работником и работодателем:

- а) устава
- б) трудового договора
- в) трудового кодекса

12. Трудовое право регулирует отношения в сфере:

- а) производства
- б) наемного труда
- в) экономики

13. Правила подчинения работников организации отражены:

- а) в учредительном договоре
- б) в правилах внутреннего трудового распорядка
- в) в уставе

14. К специальным источникам трудового права относятся:

- а) подзаконные акты
- б) ФЗ «О прокуратуре»
- в) акты ОМСУ

15. Чему должен соответствовать нормативно-правовой акт:

- а) Трудовому кодексу РФ
- б) Гражданскому кодексу РФ
- в) Конституции РФ

16. Метод трудового права, регулирующий отношения трудоустройства:

- а) императивный
- б) функциональный
- в) диспозитивный

17. Совокупность институтов, составляющих единую отрасль права:

- а) структура
- б) система
- в) предмет

18. Меры дисциплинарного воздействия:

- а) штраф
- б) строгий выговор
- в) замечание

19. Форма трудового договора:

- а) нотариальная
- б) устная
- в) письменная

20. Трудовой договор (контракт) заключается:

- а) на 10 лет
- б) на 7 лет

в) на 5 лет

21. Суды, рассматривающие дела о несостоятельности и банкротстве:

а) общей юрисдикции

б) арбитражные

в) верховные

22. Нормативно-правовой акт, устанавливающий санкции за совершение правонарушений в сфере предпринимательства:

а) ГКРФ

б) КОАПРФ

в) ТКРФ

23. Дисквалификация устанавливается на срок:

а) от 1 года до 2 лет

б) от 2 до 4 месяцев

в) от 6 месяцев до 3 лет

24. Ответственность за совершение административного проступка наступает:

а) с 14 лет

б) с 16 лет

в) с 18 лет

25. Органы, уполномоченные назначать административные санкции:

а) государственная палата

б) органы государственного управления

в) совет федерации

26. Вид договора в зависимости от числа сторон:

а) возмездный

б) реальный

в) односторонний

27. Отказ в государственной регистрации допускается если:

а) перечень документов соответствует требованиям закона

б) гражданин является политическим деятелем

в) гражданин изъявил желание заниматься незаконной деятельностью

28. Субъектами административных правонарушений могут быть:

- а) только физические лица
- б) только юридические лица
- в) физические и юридические лица

29. Основные документы, предъявляемые для осуществления государственной регистрации юридического лица:

- а) квитанция об оплате госпошлины, устав
- б) учредительный договор, паспорт
- в) заявление, устав, договор, протокол, квитанция, бизнес-план...

30. Форма оферты:

- а) устная
- б) письменная
- в) предусмотренная ГКРФ

ВАРИАНТ 2

1. Оферта – это:

- а) предложение заключить договор
- б) принятие предложения
- в) предложение о расторжении договора

2. Гражданин приобретает предпринимательскую правоспособность:

- а) с момента государственной регистрации
- б) с момента приобретения дееспособности
- в) с момента приобретения правоспособности

3. К некоммерческим организациям относятся:

- а) фонды
- б) товарищества
- в) унитарные предприятия

4. Регистрация юридического лица осуществляется в срок:

- а) семь дней
- б) пять дней
- в) три дня

5. Разновидность коммерческой организации

- а) унитарное предприятие
- б) потребительский кооператив
- в) политическая партия

6. Трудовое право регулирует отношения в сфере:

- а) производства
- б) наемного труда
- в) экономики

7. К специальным источникам трудового права относятся:

- а) подзаконные акты
- б) ФЗ «О прокуратуре»
- в) акты ОМСУ

8. Метод трудового права, регулирующий отношения трудоустройства:

- а) императивный
- б) функциональный
- в) диспозитивный

9. Меры дисциплинарного воздействия:

- а) штраф
- б) строгий выговор
- в) замечание

10. Трудовой договор (контракт) заключается:

- а) на 10 лет
- б) на 7 лет
- в) на 5 лет

11. Нормативно-правовой акт, устанавливающий санкции за совершение правонарушений в сфере предпринимательства:

- а) ГКРФ
- б) КОАПРФ
- в) ТКРФ

12. Ответственность за совершение административного проступка наступает:

- а) с 14 лет
- б) с 16 лет

в) с 18 лет

13. Вид договора в зависимости от числа сторон:

а) возмездный

б) реальный

в) односторонний

14. Субъектами административных правонарушений могут быть:

а) только физические лица

б) только юридические лица

в) физические и юридические лица

15. Форма оферты:

а) устная

б) письменная

в) предусмотренная ГК РФ

16. Полная дееспособность гражданина наступает:

а) с 14 лет

б) с 16 лет

в) с 18 лет

17. При ликвидации банка в первую очередь должны быть удовлетворены требования:

а) работников банка по заработной плате

б) кредиторов

в) вкладчиков

18. Формы реорганизации юридического лица:

а) распределение, перераспределение

б) слияние, присоединение, разделение

в) возобновление, единение

19. Предпринимательская деятельность осуществляется:

а) с образованием юридического лица

б) без образования юридического лица

в) как с образованием, так и без образования юридического лица

20. Акцепт – это:

- а) согласие заключить договор
- б) предложение заключить договор
- в) отказ от заключения договора

21. На основании чего складываются отношения между работником и работодателем:

- а) устава
- б) трудового договора
- в) трудового кодекса

22. Правила подчинения работников организации отражены:

- а) в учредительном договоре
- б) в правилах внутреннего трудового распорядка
- в) в уставе

23. Чему должен соответствовать нормативно-правовой акт:

- а) Трудовому кодексу РФ
- б) Гражданскому кодексу РФ
- в) Конституции РФ

24. Совокупность институтов, составляющих единую отрасль права:

- а) структура
- б) система
- в) предмет

25. Форма трудового договора:

- а) нотариальная
- б) устная
- в) письменная

26. Суды, рассматривающие дела о несостоятельности и банкротстве:

- а) общей юрисдикции
- б) арбитражные
- в) верховные

27. Дисквалификация устанавливается на срок:

- а) от 1 года до 2 лет
- б) от 2 до 4 месяцев

в) от 6 месяцев до 3 лет

28. Органы, уполномоченные назначать административные санкции:

а) государственная палата

б) органы государственного управления

в) совет федерации

29. Отказ в государственной регистрации допускается если:

а) перечень документов соответствует требованиям закона

б) гражданин является политическим деятелем

в) гражданин изъявил желание заниматься незаконной деятельностью

30. Основные документы, предъявляемые для осуществления государственной регистрации юридического лица:

а) квитанция об оплате госпошлины, устав

б) учредительный договор, паспорт

в) заявление, устав, договор, протокол, квитанция, бизнес-план...

Ключи к тестам по предмету ПОПД:

Вариант 1

1- в 16-в

2- а 17-б

3- в 18-в

4- а 19-в

5- б 20-в

6- а 21-б

7- в 22-б

8- б 23-в

9- а 24-б

10-а 25-б

11-б 26-в

12-б 27-в

13-б 28-в

14-б 29-в

15-в 30-в

Вариант 2

1-а 16-в

2-а 17-в

3-а 18-б

4-б 19-в

5-а 20-а

6-б 21-б

7-б 22-б

8-а 23-в

9-в 24-б

10-в 25-в

11-б 26-б

12-б 27-в

13-в 28-б

14-в 29-в

15-в 30-в