МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____ Т.И. Кузнецова
«14» апреля 2025 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальность

23.02.07 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа рассмотрена
на заседании цикловой методической комиссии
Технических специальностей
протокол № 9 от «09» апреля 2025 г.
Председатель ЦМК _____ Е.Э. Воеводина

Саратов 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 02.07.2024 № 453.

Разработчик: Завадько Ольга Анатольевна, преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А., Горбовская О.Н., методист ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **4**

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **6**

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **15**

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **17**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств**.**

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в профессиональный цикл, в состав общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Цели и требования к результатам освоения учебной дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ПК 2.1. Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.

ПК 2.2. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- применять документацию систем качества;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, в том числе профессиональной сфере;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- основы трудового права;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания 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;
- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося –58 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 56 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 2 часа.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего по программе дисциплины)	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
Лекции, уроки	40
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*, иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**	**5**
Введение	**Содержание учебного материала**	**2**		ОК 01-06 ПК 2.1,2.2
	Связь с другими общими гуманитарными и социально-экономическими, общепрофессиональными и специальными дисциплинами. Значение дисциплины для процесса освоения основной профессиональной программы по специальности.	2	1	
Раздел 1. Право и экономика		**18**		
Тема 1.1.Правовое регулирование экономических отношений	**Содержание учебного материала**	**4**		ОК 01-06 ПК 2.1,2.2
	Рыночная экономика как объект воздействия права.	4	1	
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.			
	Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.			
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**8**		ОК 01-06 ПК 2.1,2.2
	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.	4	1	
	Виды субъектов предпринимательского права.			
	Право собственности. Правомочия собственника.			
	Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.			
	Формы собственности по российскому законодательству.			
	Понятие юридического лица, его признаки.			
	Организационно-правовые формы юридических лиц.			
	Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц.			
	Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.			
	Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок.			
	Практическое занятие №1	2	2	

	«Определение правомочий собственника транспортного средства»			
	Практическое занятие №2	2	2	
	«Организационно-правовые формы юридических лиц»			
Тема 1.3. Экономические споры	**Содержание учебного материала**	**6**		ОК 01-06 ПК 2.1,2.2
	Понятие экономических споров.	4	1	
	Виды экономических споров: преддоговорные споры; споры, связанные с нарушением прав собственника; споры, связанные с причинением убытков; споры с государственными органами; споры о деловой репутации и товарных знаках.			
	Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров, его значение.			
	Подведомственность и подсудность экономических споров.			
	Сроки исковой давности.			
	Практическое занятие №3	2	2	
	«Составление искового заявления в арбитражный суд »			
Раздел 2. Труд и социальная защита		**34**		
Тема 2.1. Трудовое право, как отрасль права	**Содержание учебного материала**	**6**		ОК 01-06 ПК 2.1,2.2
	Понятие трудового права.	4	1	
	Источники трудового права.			
	Трудовой кодекс РФ.			
	Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.			
	Структура трудового правоотношения.			
	Субъекты трудового правоотношения.			
	Практическое занятие №4	2	2	
	«Основания для возникновения, изменения и прекращения трудового договора».			
Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоспособности	**Содержание учебного материала**	**6**		ОК 01-06 ПК 2.1,2.2
	Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.	2	1	
	Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.			
	Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан.			
	Понятие и формы занятости.			
	Порядок и условия признания гражданина безработным.			
	Правовой статус безработного.			

	Пособие по безработице.			
	Иные меры социальной поддержки безработных.			
	Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.			
	Практическое занятие №5			
	«Составление резюме при трудоустройстве на автотранспортное предприятие» Работа с нормативным материалом – «Трудовой кодекс РФ».	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №1 Подготовка презентации: «Виды рабочего времени», «Виды времени отдыха».	2	3	
Тема 2.3. Трудовой договор (контракт)	**Содержание учебного материала**	**6**		ОК 01-06 ПК 2.1,2.2
	Понятие трудового договора, его значение.	4	1	
	Стороны трудового договора.			
	Содержание учебного материала трудового договора.			
	Виды трудовых договоров.			
	Порядок заключения трудового договора.			
	Документы, предоставляемые при поступлении на работу.			
	Оформление на работу.			
	Испытания при приеме на работу.			
	Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство.			
	Основания прекращения трудового договора.			
	Оформление увольнения работника.			
	Правовые последствия незаконного увольнения.			
	Практическое занятие №6			
	«Оформление документов при приеме на работу», «Составление трудового договора».	2	2	
Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха	**Содержание учебного материала**	**6**		ОК 01-06 ПК 2.1,2.2
	Понятие рабочего времени, его виды.	4	1	
	Режим рабочего времени и порядок его установления.			
	Учет рабочего времени.			
	Понятие и виды времени отдыха.			
	Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.			
	Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.			
	Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.			

	Практическое занятие №7	2	2	
	«Режим труда и отдыха». Изучение порядка установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением			
Тема 2.5 Заработная плата. Система заработной платы: сдельная и повременная	**Содержание учебного материала**	**2**		ОК 01-06 ПК 2.1,2.2
	Понятие заработной платы.	2	2	
	Социально-экономическое и правовое Содержание учебного материала заработной платы.			
	Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное.			
	Минимальная заработная плата.			
	Индексация заработной платы.			
	Системы заработной платы: сдельная и повременная.			
	Оплата труда работников бюджетной сферы.			
	Единая тарифная сетка.			
	Порядок и условия выплаты заработной платы.			
	Ограничения удержаний из заработной платы.			
	Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.			
Тема 2.6. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора	**Содержание учебного материала**	**2**		ОК 01-06 ПК 2.1,2.2
	Выступление с докладами по темам:	2	1	
	Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.			
	Понятие дисциплинарной ответственности.			
	Виды дисциплинарных взысканий.			
	Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.			
	Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.			
	Понятие материальной ответственности.			
	Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности.			
	Полная и ограниченная материальная ответственность.			
	Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.			
	Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю.			
	Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю.			
	Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.			

	Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.			
Тема 2.7. Трудовые споры. Органы по рассмотрению трудовых споров	**Содержание учебного материала**	**4**		ОК 01-06 ПК 2.1,2.2
	Выступление с докладами по темам:	2	1	
	Понятие трудовых споров, причины их возникновения.			
	Классификация трудовых споров.			
	Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров.			
	Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж.			
	Право на забастовку.			
	Порядок проведения забастовки.			
	Незаконная забастовка и ее правовые последствия.			
	Порядок признания забастовки незаконной.			
	Понятие индивидуальных трудовых споров.			
	Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд.			
	Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров.			
	Исполнение решения по трудовым спорам.			
	Практическое занятие №8	2	2	
	«Разрешение индивидуального трудового спора». «Разрешение коллективного трудового спора».			
Тема 2.8. Социальное обеспечение граждан	**Содержание учебного материала**	**2**		ОК 01-06 ПК 2.1,2.2
	Выступление с докладами по темам:	2	1	
	Понятие социальной помощи.			
	Виды социальной помощи по государственному страхованию (медицинская помощь, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, ежемесячное пособие на ребенка, единовременные пособия).			
	Пенсии и их виды.			
	Условия и порядок назначения пенсии.			
Раздел 3. Административное право		**2**		
Тема 3.1. Понятие и субъекты административного права.	**Содержание учебного материала**	**2**		ОК 01-06 ПК 2.1,2.2
	Выступление с докладами по темам:	2	1	
	Понятие административного права.			
	Субъекты административного права.			

Административные правонарушения и административная ответственность	Административные правонарушения.			
	Понятие административной ответственности.			
	Виды административных взысканий.			
	Порядок наложения административных взысканий.			
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		**2**		
Итого по дисциплине (всего):		**58**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Правового обеспечения профессиональной деятельности для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, в том числе групповых, индивидуальных, письменных, устных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

3.2.Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации учебной дисциплины

Нормативно - правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в действ.ред.)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в действ.ред.)
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ
5. Кодекс об административных правонарушениях от 20.12.2001 г. № 195-ФЗ (в действ.редакции)
6. Закон РФ от 07.02.1992 г. № 2300-I (в действ.ред.) «О защите прав потребителей»
7. Федеральный закон от 26.12.1995г. №208-ФЗ (в действ.ред.) «Об акционерных обществах»

8. Федеральный закон от 12.01.1996г. №7-ФЗ (в действ.ред.) «О некоммерческих организациях»
9. Федеральный закон от 08.05.1996г. №41-ФЗ (в действ.ред.) «О производственных кооперативах»
10. Федеральный закон от 08.02.1998г. № 14-ФЗ (в действ.ред.) «Об обществах с ограниченной ответственностью»
11. Федеральный закон от 08.08.2001г. № 129-ФЗ (в действ.ред.) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
12. Федеральный закон от 26.10.2002г. № 127-ФЗ (в действ.ред.) «О несостоятельности (банкротстве)»

Основные учебные издания

13. 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 PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/138459 (дата обращения: 06.05.2025).
14. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов: Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/120566
15. Пучкова, В. В. Трудовое право: учебное наглядное пособие для СПО / В. В. Пучкова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 301 с. — ISBN 978-5-4488-1349-8, 978-5-4497-1554-8. — Текст: электронный // ЭБС PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/117871
16. Павлищева, Н. А. Трудовое право: учебник для СПО / Н. А. Павлищева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 456 с. — ISBN 978-5-4488-2204-9, 978-5-4497-3513-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/142542

Дополнительные учебные издания

17. Захарова Н.А. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Захарова Н.А., Ерофеева А.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024.— 232 с.— Режим доступа: https://ipr-smart.ru/138121.— ЭБС PROFобразование
18. Кисова, А. Е. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-00175-120-5, 978-5-4488-

1519-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/121370

Интернет-ресурсы

19. Информационная система «ГАРАНТ». Режим доступа: http://base.garant.ru/

20. Сайт справочной информационной системы «Консультант Плюс». [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.consultant.ru

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

21. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

22. Методические указания для обучающихся по выполнению семинарских работ.

23. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Общие и профессиональные компетенции:	Текущий контроль: - опрос устный; - тестирование; - выполнение практической работы. Оценка результатов выполнения самостоятельной работы Промежуточная аттестация в форме: Дифференцированного зачета Метод проведения промежуточной аттестации: выполнение комплексного задания
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ПК 2.1. Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. ПК 2.2. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	
Уметь: Использовать необходимые нормативно-правовые документы Применять документацию систем качества Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	
Знать: Правовое положение субъектов предпринимательской	

деятельности, в том числе профессиональной сфере Организационно-правовые формы юридических лиц Основы трудового права Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности Порядок заключения трудового договора и основания 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 Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности	

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

Контрольные и тестовые задания

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих формирование компетенций, содержатся в приложении 1.

Приложение 1

Контрольно-оценочные средства

для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (8 семестр).

1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	**Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации**
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

1.3. Контрольно-оценочные средства

1.3.1 Задание:

1.Ответить на один вопрос.

2. Выполнить одно практическое задание.

Примерные вопросы для собеседования

1. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица
2. Виды юридических лиц
3. Отличие коммерческих организаций от некоммерческих. Виды некоммерческих организаций
4. Порядок создания юридического лица
5. Индивидуальный предприниматель: понятие, правовой статус
6. Порядок регистрации в качестве индивидуального предпринимателя
7. Стороны трудовых правоотношений
8. Трудовой договор: понятие, форма, сроки
9. Перечень основных и дополнительных условий трудового договора
10. Порядок заключения трудового договора
11. Документы предоставляемые при приеме на работу
12. Испытание при приеме на работу: оформление и правила применения. Результат испытания
13. Основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя
14. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон: основания, общая характеристика
15. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)
16. Понятие и виды рабочего времени.
17. Сокращенное рабочее время
18. Неполное рабочее время
19. Понятие и виды времени отдыха
20. Порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни
21. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков
22. Гарантии при предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков
23. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением
24. Понятие трудовой дисциплины
25. Правила внутреннего распорядка
26. Дисциплинарная ответственность и ее виды
27. Порядок применения дисциплинарных взысканий
28. Ограниченная (частичная) материальная ответственность работников
29. Полная материальная ответственность работников
30. Комиссия по трудовым спорам: порядок создания, состав, полномочия
31. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров КТС
32. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде
33. Административное правонарушение: понятие, признаки
34. Административная ответственность: понятие, виды взысканий

Примерные практические задания:

Задача 1

Заведующий складом ООО «Южная торговая компания» Постников подал заявление об увольнении по собственному желанию. Отработав положенные по закону две недели, он пришел в управление по персоналу за трудовой книжкой, однако выдать её ему отказались, ссылаясь на то, что Постников никому не передал материальные ценности, находящиеся на складе. Постников обратился к адвокату.

Законны ли в данном случае действия администрации? В качестве адвоката разъясните заявителю, какие последствия могут наступить в случае задержки выдачи трудовой книжки.

Задача 2

Малышев подал заявление об увольнении по собственному желанию, но руководитель подписал заявлением с условием отработки в течение двух месяцев, вместо двух недель, ввиду того, что при его увольнении происходит полная остановка предприятия. Правомерны ли действия руководителя? Как поступить в этом случае?

Задача 3

Сидоров, знакомясь с приказом о приеме на работу, обнаружил в приказе формулировку о приеме на работу с испытательным сроком на три месяца. В трудовом договоре такого условия не было. Законно ли установлено испытание Сидорову? Каков порядок назначения испытания Сидорову? Вносится ли в трудовую книжку запись об испытательном сроке?

Задача 4

Слесарь третьего разряда Иванов был принят на работу после собеседования с мастером участка 21 октября. Ему выдали спецодежду, индивидуальные средства защиты и показали станок, на котором он должен работать. На вопрос о том, когда будут оформлены документы, – мастер сказал, что директор в отпуске и договор подпишут сразу после его возвращения. 25 ноября мастер сообщил Иванову, что директор договор подписывать отказался, и Иванов больше не работает в организации. Иванов обратился за консультацией к адвокату.

Оцените действия сторон.

Задача 5

Семнадцатилетний ученик Радионов намеревался устроиться на работу в период летних каникул на завод «Кристалл». Но в отделе кадров ему в этом отказали, ссылаясь на несовершеннолетие и отсутствие разрешения родителей на трудоустройство.

Правомерен ли отказ? С какого возраста, и при каких условиях граждане могут быть субъектом трудового права?

Задача 6

При заключении трудового договора с 16-ти летним Дарковым начальник отдела кадров ООО «Теремок» потребовал следующие документы:

1) Паспорт
2) Трудовую книжку
3) Разрешение от родителей
4) Справку о прохождении медицинского осмотра
5) Аттестат об окончании школы
6) Характеристику от школы

Правомерно ли требование начальника отдела кадров? Какие документы имеет право потребовать работодатель при приеме на работу?

Задача 7

Объявление о приеме на работу: «Требуется секретарь женского пола приятной наружности в возрасте не старше 25 лет, не имеющая вредных привычек, владеющая навыками работы на компьютере и двумя иностранными языками (желательно английским и французским). Обязательно наличие российского гражданства, высшего образования и прописки (регистрации) в данной местности. Необходимо представить рекомендацию от работодателя с последнего места работы и справку о доходах.

Соответствуют ли требования, изложенные в объявлении трудовому законодательству РФ?

Задача 8

С пенсионером Волковым заключен срочный трудовой договор с испытательным сроком 2 месяца. Через месяц он подал заявление об увольнении по собственному желанию. Работодатель издал приказ об увольнении по истечении двухнедельного срока предупреждения. Можно ли «задержать» на две недели увольнение, если заявление подано в период испытательного срока?

Задача 9

Правомерно ли отказано при приеме на работу по следующим основаниям:

1) достижение пенсионного возраста

2) отсутствие регистрации

3) недостаточная квалификация, которая требуется федеральным законом для занятия данной должности

4) лицу, претендующему на вакантную должность секретаря, в связи с отсутствием приятной внешности

5) женщине в связи с наличием у нее 12 детей.

Задача 10

Кассир 10 октября 2022 г. не вышел на работу, появился только 19 октября 2022 г. и принес больничный лист с 10 по 14 октября 2022 г. Можно ли уволить его за прогул и какова процедура увольнения в этом случае?

Задача 11

Продавщица при приеме на работу заверила руководителя магазина о том, что детей у нее нет. Когда она начала работать, выяснилось, что у нее есть двухлетний ребенок. Может ли работодатель уволить ее за сообщение заведомо ложных сведений при заключении трудового договора? Если да то, какое основание для увольнения может применить работодатель п. 11 ст. 81 или ст. 84 Трудового кодекса РФ?

Задача 12

В организации установлена 5-дневная рабочая неделя с понедельника по пятницу. Можем ли организация для определенной категории работников (водителям) установить официально другой рабочий график: 5-дневная рабочая неделя вторник – суббота? Необходимо ли будет оплачивать в двойном размере рабочий день – выходной?

Задача 13

Руководитель организации совместно с профсоюзом издал приказ о привлечении работников в выходные дни. Несколько работников от работы в выходные дни отказались. В связи, с чем руководитель издал распоряжение о привлечении к дисциплинарному взысканию в виде выговора и лишил премии. Законны ли действия руководителя? Какие юридически значимые обстоятельства должны быть доказаны для того, чтобы признать законным распоряжение о привлечении к работе выходные дни?

1.3.2. Критерии оценки

Критерии оценки результатов выполнения теоретического задания		Баллы в соответствии с критериями оценки
		Максимальный балл – 2,0
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.	2,0
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.	1,5
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.	0,8
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.	0
	Итого	**2**

№	**Критерии оценки к практическому заданию**	**Баллы за критерии оценки**
1	**Применение правовых норм**	**Максимальный балл – 1 балл**
	- верно, в полной мере указаны статьи нормативно-правового акта (актов); - использовано действующее законодательство	1

	- верно указан нормативно-правовой акт (акты), допущены ошибки при указании статей; - использовано действующее законодательство.	0,5
	- статьи нормативно-правового акта (актов) указаны неверно или не названы; - используется не актуальное законодательство	0
2	**Построение выводов**	**Максимальный балл – 1 балл**
	- демонстрирует самостоятельный глубокий анализ данных в соответствии с предложенной ситуацией; - вывод верный, обоснованный	1
	- демонстрирует самостоятельный анализ данных в соответствии с предложенной ситуацией; - вывод верный, частично обоснованный	0,6
	- анализ данных в соответствии с предложенной ситуацией произведен недостаточно полно; - вывод частично верный, недостаточно обоснованный	0,3
	- испытывает значительные затруднения при анализе данных в соответствии с предложенной ситуацией, - вывод не верный, обоснование отсутствует	0
3	**Устное объяснение решения задачи**	**Максимальный балл – 0,9 балла**
	- верно использована терминология, студент грамотно применяет понятия, понимает их смысл; - объяснение решения задания последовательное, связное, логичное; - правильно и обстоятельно дается ответ (ответы) на сопутствующие вопрос (вопросы)	0,9
	- верно использована терминология, студент грамотно применяет понятия, понимает их смысл; - незначительно нарушена последовательность, логика объяснения решения задания; - студент испытывает незначительные затруднения, отвечая на сопутствующие вопросы	0,6
	- при использовании терминологии обнаруживаются неточности, студент не всегда понимает смысл понятий; - незначительно нарушена последовательность, логика объяснения решения задания; - студент испытывает незначительные затруднения, отвечая на сопутствующие вопросы	0,3
	- неверно использована терминология, студент не понимает смысл понятий; - полностью нарушена последовательность, логика объяснения решения задания (студент не может объяснить, каким образом пришел к решению задания) - студент дает неверные ответы на сопутствующие вопросы	0
4	**Логичность изложения решения**	**Максимальный балл – 0,1 балла**
	- решение задачи осуществляется логично: от общего к частному, сформулированы правовые связи	0,1

	- логика изложения нарушена, либо отсутствует	0
	ИТОГО	**3**

1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Аттестация проводится в кабинете Правового обеспечения профессиональной деятельности

1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Нормативно - правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в действ.ред.)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в действ.ред.)
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ
5. Кодекс об административных правонарушениях от 20.12.2001 г. № 195-ФЗ (в действ.редакции)
6. Закон РФ от 07.02.1992 г. № 2300-I (в действ.ред.) «О защите прав потребителей»
7. Федеральный закон от 26.12.1995г. №208-ФЗ (в действ.ред.) «Об акционерных обществах»
8. Федеральный закон от 12.01.1996г. №7-ФЗ (в действ.ред.) «О некоммерческих организациях»
9. Федеральный закон от 08.05.1996г. №41-ФЗ (в действ.ред.) «О производственных кооперативах»
10. Федеральный закон от 08.02.1998г. № 14-ФЗ (в действ.ред.) «Об обществах с ограниченной ответственностью»
11. Федеральный закон от 08.08.2001г. № 129-ФЗ (в действ.ред.) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
12. Федеральный закон от 26.10.2002г. № 127-ФЗ (в действ.ред.) «О несостоятельности (банкротстве)»

Основные учебные издания

13. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Т. А. Кухаренко. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 199 c. — ISBN 978-5-4488-1997-1. — Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/138459 (дата обращения: 06.05.2025).
14. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов: Профобразование, 2022. — 95 c. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/120566
15. Пучкова, В. В. Трудовое право: учебное наглядное пособие для СПО / В. В. Пучкова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 301 c. — ISBN 978-5-4488-1349-8, 978-5-4497-1554-8. — Текст: электронный // ЭБС PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/117871
16. Павлищева, Н. А. Трудовое право: учебник для СПО / Н. А. Павлищева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 456 c. — ISBN 978-5-4488-2204-9, 978-5-4497-3513-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/142542

Дополнительные учебные издания

17. Захарова Н.А. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Захарова Н.А., Ерофеева А.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024.— 232 с.— Режим доступа: https://ipr-smart.ru/138121.— ЭБС PROFобразование

18. Кисова, А. Е. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-00175-120-5, 978-5-4488-1519-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/121370

Интернет-ресурсы

19. Информационная система «ГАРАНТ». Режим доступа: http://base.garant.ru/

20. Сайт справочной информационной системы «Консультант Плюс». [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.consultant.ru

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

21. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

22. Методические указания для обучающихся по выполнению семинарских работ.

23. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.