



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ В.В. Новикова

«__» _____ 2022 г.

Комплект контрольно-оценочных средств

по учебной дисциплине

ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности

для специальности

**21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и
газонефтехранилищ**

Ижевск, 2022 г.

Комплект контрольно-оценочных средств учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен на ПЦК

Протокол № ____ от «____» _____ 2022 г.

Председатель ПЦК _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.....	4
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.....	5
3. Оценка освоения учебной дисциплины.....	9
3.1. Формы и методы оценивания.....	9
3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины.....	12
4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине.....	40
5. Приложения. Задания для оценки освоения дисциплины.....	49
Лист согласования.....	50

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ следующими умениями, знаниями, которые формируют общие и профессиональные компетенции:

Уметь:

У 1 - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

У 2 - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

У 3 - использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность.

У 4 - работать с учебником, в частности со справочной литературой;

У 5 - использовать необходимые нормативно-правовые документы;

У 6 - применять документацию систем качества;

Знать:

З 1 - виды административных правонарушений и административной ответственности;

З 2 - классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов;

З 3 - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

З 4 - организационно-правовые формы юридических лиц;

З 5 - основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;

З 6 - нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника;

З 7 - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

З 8 - порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;

З 9 - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

З 10 - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

З 11 - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;

З 12 - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.

З 13 - о роли и месте дисциплины в системе профессионального образования;

З 14 - основные положения Конституции РФ;

З 15 - основы трудового права;

З 16 - законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности;

З 17 - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

З 18 - иметь представления о правовом положении субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности.

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК):

- ПК 1.1. Осуществлять эксплуатацию и оценивать состояние оборудования и систем по показаниям приборов.
- ПК 1.2. Рассчитывать режимы работы оборудования.
- ПК 1.3. Осуществлять ремонтно-техническое обслуживание оборудования.
- ПК 1.4. Выполнять дефектацию и ремонт узлов и деталей технологического оборудования
- ПК 2.1. Выполнять строительные работы при сооружении газонефтепроводов и газонефтехранилищ.
- ПК 2.2. Обеспечивать техническое обслуживание газонефтепроводов и газонефтехранилищ, контролировать их состояние.
- ПК 2.3. Обеспечивать проведение технологического процесса транспорта, хранения и распределения газонефтепродуктов.
- ПК 2.4. Вести техническую и технологическую документацию.
- ПК 3.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий.
- ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции.
- ПК 3.3. Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.
- ПК 3.4. Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях.
- Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

- 2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Форма контроля и оценивания
У 1 - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; У 2 - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; У 3 - использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность. У 4 - работать с учебником, в частности со справочной литературой; У 5 - использовать необходимые нормативно-правовые документы; У 6 - применять документацию систем качества;	устный опрос, выполнение практических заданий, тестирование
З 1 - виды административных правонарушений и административной ответственности; З 2 - классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов; З 3 - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; З 4 - организационно-правовые формы юридических лиц; З 5 - основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности; З 6 - нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника; З 7 - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; З 8 - порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; З 9 - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; З 10 - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; З 11 - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; З 12 - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. З 13 - о роли и месте дисциплины в системе профессионального образования; З 14 - основные положения Конституции РФ; З 15 - основы трудового права; З 16 - законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности; З 17 - права и обязанности работников в сфере	устный опрос, выполнение практических заданий, тестирование

профессиональной деятельности; 3 18 - иметь представления о правовом положении субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности.	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	устный опрос, выполнение практических заданий, тестирование

1.2. Требования к портфолио: не предусмотрено

3. Оценка освоения учебной дисциплины:

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ПК, ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ПК, ОК, У, З

				Дифференцированный зачет	У 1 – 6 З 1-18 ОК 1-9 ПК 1.1 – 1.4, 2.1 – 2.4, 3.1 – 3.4
Введение			тестирование	З 13 ОК 1,2,8	
Раздел 1 Право и экономика.			тестирование	ОК 5,6,7 У 4,5,6 З 2, 3,4, 11,18 ПК 1.1 – 1.4, 2.1 – 2.4	
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	Практическая работа № 1 Самостоятельная работа Устный опрос	ОК 5,6,7 У 4,5,6 З 2,4 ПК 1.1 – 1.4, 2.1 – 2.4			
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Практическая работа № 2 Самостоятельная работа Устный опрос	ОК 5,6,7 У 4,5 З 11,18 ПК 1.1 – 1.4, 2.1 – 2.4			
Тема 1.3. Экономические споры	Практическая работа № 3 Самостоятельная работа Устный опрос	ОК 5,6,7 У 4,5 З 3			
Раздел 2. Труд и социальная защита.			тестирование	ОК 2,3, 4,5,6,7 У 2,3,4, 5 З 5,7,8,9, 10, 12, 14, 15,16, 17 ПК 3.1 – 3,4	
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права	Практическая работа № 4	ОК 2,4,5,6,7 У 2,3,5 З 5,10.14, 15,17			
Тема 2.2.	Практическая	ОК 5,6,7			

Правовое регулирование занятости и трудоустройства	работа № 5 Самостоятельная работа Устный опрос	У 4,5 З 7,12,16				
Тема 2.3. Трудовой договор	Практическая работа № 6 Самостоятельная работа Устный опрос	ОК 3, 5,6,7 У 4,5 З 8,9				
Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха	Устный опрос	ОК 2,5,6,7 ПК 3.1 – 3,4 З 5,9, 14, 15, 17 У 5				
Тема 2.5. Заработная плата	Самостоятельная работа Устный опрос	ОК 5,6,7 У 4,5 З 5,15,16 ПК 3.1 – 3.4				
Тема 2.6. Трудовая дисциплина	Практическая работа № 7 Самостоятельная работа Устный опрос	ОК 3,5,6,7,9 З 5,6,9, 15,16 У 4,5 ПК 3.1 – 3.4				
Тема 2.7. Материальная ответственность сторон трудового договора	Самостоятельная работа Устный опрос	ПК 3.1 – 3.4 З 6 ОК 3,5,6,7,9 У 4,5				
Тема 2.8. Трудовые споры	Практическая работа № 8 Устный опрос	ОК 3,5,6,7 З 5 У 5 ПК 3.1 – 3.4				
Тема 2.9. Социальное обеспечение граждан	Самостоятельная работа Устный опрос	У 4,5 ОК 5,6,7				
Раздел 3 Административное право			тестирование	ОК 3,4,5, 6,7,9 У 1,3,4,5 З 1		
Тема 3.1.	Самостоятельная	ОК 3,4,5,				

Административные правонарушения и административная ответственность	ная работа Устный опрос	6,7,9 У 1,3,4,5 3 1				
--	----------------------------	---------------------------	--	--	--	--

3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины

Типовые задания для оценки знаний

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ

1. Целью предпринимательской деятельности по российскому законодательству является:
 - а) удовлетворение общественных потребностей
 - б) получение прибыли
 - в) производство товаров
 - г) выполнение работ, оказание услуг
2. Государственная регистрация коммерческой организации осуществляется:
 - а) органами местного самоуправления
 - б) органами Министерства юстиции
 - в) органами Федеральной налоговой службы
 - г) органами внутренних дел
3. Учредительным документом общества с ограниченной ответственностью как юридического лица является:
 - а) устав
 - б) учредительный договор
 - в) положение
 - г) распоряжение
4. Хозяйственные товарищества и общества – это коммерческие организации:
 - а) с разделенным на доли (вклады) учредителей (участников) уставным (складочным) капиталом
 - б) основанные на личном трудовом и ином участии членов (участников) и объединении их имущественных паевых взносов
 - в) не наделенные правом собственности на закрепленное за ними собственником имущество
 - г) наделенные правом хозяйственного ведения на закрепленное за ними собственником имущество
5. Правовыми формами управления качеством товаров (работ, услуг) являются:
 - а) стандартизация, обеспечение единства измерений
 - б) обязательная сертификация
 - в) сертификация, обеспечение единства измерений
 - г) стандартизация, обеспечение единства измерений, сертификация
6. Споры, вытекающие из предпринимательской деятельности, рассматриваются в:
 - а) арбитражном суде
 - б) в административных органах
 - в) судах общей юрисдикции.
 - г) конституционном суде
7. К числу субъектов предпринимательского права не относятся:
 - а) предприниматели без образования юридического лица
 - б) хозяйственные общества

- в) государственные органы
- г) хозяйственные товарищества

8. Предпринимательская деятельность возможна на базе собственности:

- а) государственной
- б) муниципальной
- в) частной
- г) государственной, муниципальной и частной

9. В зависимости от цели деятельности юридические лица принято делить на

- а) государственные и частные
- б) уставные и учредительные
- в) коммерческие и некоммерческие
- г) региональные и местные

10. К коммерческим организациям относятся

- а) религиозные организации
- б) акционерные общества
- в) производственные кооперативы
- г) благотворительные фонды

11. Какой документ подтверждает правопреемство в процессе реорганизации юридического лица?

- а) бухгалтерский баланс
- б) разделительный баланс
- в) передаточный акт
- г) договор

12. Сертификация - это:

- а) совокупность правил выполнения работ по сертификации
- б) совокупность правил функционирования системы сертификации в целом
- в) официальное признание органом по аккредитации компетентности в оценке соответствия качества
- г) форма подтверждения соответствия определенных объектов требованиям технических регламентов, стандартов или условиям договоров, осуществляемая национальным органом по сертификации

13. Деятельность, направленная на ограничение или устранение конкуренции, называется

- а) административным проступком
- б) монополистической деятельностью
- в) государственным регулированием
- г) свободным предпринимательством

14. Гражданин вправе заниматься предпринимательством с момента:

- а) достижения 20 лет
- б) заключения предпринимательской сделки;
- в) государственной регистрации
- г) получения сертификата

15. Коммерческую тайну предпринимателя составляет информация:

- а) имеющая действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее

третьим лицам

- б) содержащаяся в уставе коммерческой организации
- в) содержащаяся в лицензии коммерческой организации
- г) содержащаяся в договоре об учреждении коммерческой организации

16. Виды недействительных сделок

- а) простые и сложные
- б) реальные и консенсуальные
- в) основные и дополнительные
- г) ничтожные и оспоримые

17. Гражданским кодексом предусмотрены формы сделок

- а) письменные и конклюдентные
- б) регистрационные и нерегистрационные
- в) устные и письменные
- г) устные и документальные

18. Письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому, для представительства перед третьими лицами называется:

- а) поручение
- б) представительство
- в) доверенность
- г) товарная накладная

19. Общий срок исковой давности составляет

- а) три года
- б) один год
- в) десять лет
- г) три месяца

20. Представительство, возникшее на основании договора, и связанное с коммерческой деятельностью, называется:

- а) административным
- б) законным
- в) добровольным
- г) коммерческим

21. Соглашение об изменении или расторжении договора совершается в форме:

- а) нотариальной
- б) той же, в какой был заключен договор
- в) устной
- г) только письменной

22. Риск случайной гибели товара переходит на покупателя с момента:

- а) когда продавец исполнил свою обязанность по передаче товара покупателю
- б) заключения договора купли - продажи
- в) когда оплаченный товар оставлен у продавца для маркировки
- г) оплаты стоимости покупки

23. Если сторонами предусмотрена поставка партиями, то товары должны поставляться:

- а) понедельно

- б) ежегодно
- в) поквартально
- г) ежемесячно

24. Целью договора подряда является:

- а) изготовление или переработка вещи либо выполнение другой стороной работы с передачей ее результата заказчику
- б) передача изготовленной вещи заказчику
- в) безвозмездная сделка
- г) оказание услуг заказчику

25. По договору имущественного страхования могут быть застрахованы:

- а) антикварные вещи
- б) риск убытков от участия в играх, лотереях пари
- в) только личные вещи страхователя
- г) риск убытков от предпринимательской деятельности

26. При обнаружении недостатков в поставленных товарах, на которые установлены гарантийные сроки, покупатель вправе потребовать от поставщика:

- а) безвозмездного устранения недостатков товара
- б) перезаклучения договора
- в) поставки товара в двойном размере
- г) возмещения убытков в двойном размере

27. Договор аренды – это договор о

- а) безвозмездной передаче имущества во временное владение и пользование
- б) возмездной передаче имущества во временное владение и пользование или временное пользование
- в) безвозмездной передаче имущества в собственность
- г) возмездной передаче имущества в собственность

28. Какие сроки выполнения работы являются существенными условиями для договора подряда

- а) начальный
- б) конечный
- в) начальный и конечный
- г) промежуточный

29. Генеральный подрядчик в договоре подряда – это

- а) подрядчик, привлечший для выполнения отдельных своих обязательств других лиц по договору субподряда
- б) лицо, имеющее лицензию на выполнение отдельных работ и заключившее с генеральным подрядчиком договор подряда на выполнение этих видов работ
- в) лицо, привлекающее подрядчика для реализации инвестиционного проекта путем заключения договора подряда
- г) лицо, изъявившее желание участвовать в выполнении работ по договору подряда

30. Какой из видов договора заключается только в сфере предпринимательской деятельности?

- а) поставка
- б) наем жилого помещения
- в) мена
- г) дарение

31. К договорам возмездного оказания услуг относятся:
- а) договор купли-продажи
 - б) договор подряда
 - в) поручение, комиссия, агентирование
 - г) договор аренды
32. Если иное не предусмотрено договором подряда, работа выполняется:
- а) из материалов заказчика, его силами и средствами
 - б) из материалов подрядчика, его силами и средствами
 - в) из материалов субподрядчика, его силами и средствами
 - г) из материалов подрядчика, средствами заказчика
33. Состав и стоимость продаваемого предприятия определяются в договоре продажи предприятия на основе:
- а) передаточного акта
 - б) разделительного баланса
 - в) акта осмотра
 - г) полной инвентаризации предприятия
34. Назовите вид материальной ответственности, которую несет работник
- а) полная материальная ответственность
 - б) ограниченная материальная ответственность
 - в) материальная ответственность в кратном размере.
 - г) нормативная ответственность
35. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать более _____ часов в неделю
- а) 40
 - б) 36
 - в) 42
 - г) 38.
36. Особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания - это
- а) совместительство
 - б) сезонные работы
 - в) вахта
 - г) перевод
37. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: не более _____
- а) 36 часов в неделю
 - б) 34 часа в неделю
 - в) 38 часов в неделю
 - г) 30 часов в неделю
38. Выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время – это
- а) совместительство
 - б) работа по гражданско-правовому договору

- в) перевод.
- г) перемещение

39. За нарушение трудовой дисциплины администрация предприятия, организации применяет взыскания

- а) замечание, выговор, увольнение
- б) выговор, строгий выговор, увольнение
- в) выговор, штраф, увольнение.
- г) замечание, перевод на нижеоплачиваемую работу, увольнение.

40. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста

- а) 16 лет
- б) 18 лет
- в) 15 лет
- г) 14 лет

41. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей:

- а) со дня, определенного сторонами трудового договора
- б) с момента подписания трудового договора
- в) не позднее следующего дня со дня подписания трудового договора
- г) не позднее одной недели со дня подписания трудового договора

42. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку:

- а) в день увольнения
- б) в течение трех рабочих дней по письменному заявлению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения
- в) в течение недели после увольнения
- г) в день поступления работника на новую работу

43. Прием на работу оформляется:

- а) выдачей страхового свидетельства государственного пенсионного страхования
- б) протоколом заседания специальной комиссии
- в) приказом (распоряжением) работодателя
- г) записью в трудовой книжке

44. За сколько времени работник обязан предупредить письменно работодателя об увольнении по собственному желанию:

- а) не позднее чем за две недели
- б) один месяц
- в) три недели
- г) пять дней

45. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания:

- а) замечание
- б) предупреждение
- в) выговор
- г) увольнение

46. Можно ли к работнику одновременно за один проступок применить различные

меры ответственности?

- а) да
- б) нет
- в) да, если это предусмотрено коллективным договором
- г) нет, кроме совершения особо злостных дисциплинарных проступков

47. В чем выражается значение дисциплины труда?

- а) способствует эффективной организации производственного процесса
- б) повышает оплату труда работников в зависимости от условий труда
- в) повышает производительность труда работников
- г) снижает количество нарушений работниками

48. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее:

- а) одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ
- б) одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника и пребывания его в отпуске
- в) одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников
- г) двух месяцев со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника и пребывания его в отпуске

49. Записываются ли дисциплинарные взыскания в трудовую книжку работника?

- а) да
- б) нет
- в) нет, кроме увольнения
- г) только по решению работодателя

50. Работник несет полную материальную ответственность в случаях:

- а) на основании специального законодательства РФ
- б) причинения ущерба в условиях необходимой обороны
- в) умышленного причинения ущерба
- г) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну

51. Что обязан возместить работнику работодатель в случае незаконного лишения работника возможности трудиться?

- а) возместить работнику не полученный им заработок
- б) возместить работнику моральный вред
- в) предоставить работнику компенсацию в пределах минимальной заработной платы, установленной в РФ
- г) выплатить работнику компенсацию в размере не менее прожиточного минимума, установленного в субъекте РФ

52. Обязанностью работодателя является:

- а) создание профессиональных союзов
- б) соблюдение трудовой дисциплины
- в) повышение своей квалификации
- г) своевременная выплата заработной платы.

53. Отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о

личном выполнении работником за плату трудовых функций:

- а) гражданские
- б) экономические
- в) трудовые
- г) социальные

54. Мерой административной ответственности является:

- а) ограничение свободы
- б) возмещение убытков
- в) начисление пени;
- г) административный штраф

55. Обстоятельством, смягчающим административную ответственность, является совершение административного правонарушения:

- а) в состоянии крайней необходимости
- б) в состоянии опьянения
- в) беременной женщиной или женщиной, имеющей малолетнего ребенка
- г) в силу материальной, служебной или иной зависимости

56. Мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического или юридического лица – это

- а) выговор
- б) предупреждение
- в) замечание
- г) осуждение

57. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста:

- а) 20 лет
- б) 18 лет
- в) 16 лет
- г) 15 лет

58. Юридическому лицу за совершение правонарушения назначается административное наказание в виде:

- а) ареста имущества
- б) взыскания стоимости товаров, являющихся непосредственным объектом правонарушения
- в) приостановления деятельности
- г) взыскания пени или неустойки

59. Обстоятельством, отягчающим административную ответственность, является совершение административного правонарушения:

- а) иностранным гражданином
- б) с использованием форменной одежды
- в) на почве ревности
- г) в состоянии алкогольного опьянения

60. Меры административного наказания предусмотрены:

- а) Трудовым кодексом
- б) Гражданским кодексом
- в) Кодексом об административных правонарушениях

г) Уголовным кодексом

Критерии оценки результатов тестирования

Критерием оценки результатов тестирования является соотношение между количеством правильных ответов на вопросы с общим числом вопросов теста.

Выбор преподавателем верного соотношения между числом правильных ответов на вопросы с общим числом вопросов теста для определения оценки зависит от важности проверяемого материала и актуальности поставленных вопросов. При этом контроль должен быть объективным и отвечать тем целям, которые перед ним поставлены.

Целесообразно числовой диапазон правильных ответов заменять на процент правильных ответов:

Отлично - при 90% правильных ответах,

Хорошо - при 70% правильных ответах,

Удовлетворительно - при 50% правильных ответах,

Неудовлетворительно - при правильных ответов менее 50%.

Тематика рефератов

1. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
2. Государственное регулирование и контроль в сфере предпринимательской деятельности.
3. Лицензирование отдельных видов деятельности.
4. Отрасли права, регулирующие отношения с участием предпринимателей.
5. Правовое положение гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.
6. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Особенности регистрации, прекращения.
7. Понятие защиты прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности.
8. Формы и способы защиты прав предпринимателей.
9. Судебные формы защиты прав предпринимателей.
10. Внесудебные формы защиты прав предпринимателей.
11. Гражданско-правовой договор: понятие, значение в рыночном обороте
12. Содержание договора (условия договора и их значение).
13. Форма договора и последствия ее несоблюдения.
14. Понятие принципов трудового права, их значение.
15. Понятие и виды источников российского трудового права, их система.
16. Место коллективных договоров и соглашений в системе источников трудового права.
17. Международные договоры о труде как источник трудового права. Соотношение международного трудового права и трудового права России.
18. Значение и виды региональных нормативных актов, актов местного самоуправления и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
19. Безработица и рынок труда.
20. Участие работодателей в обеспечении занятости населения (права и обязанности).
21. Понятие трудового договора.
22. Срочные трудовые договоры.
23. Гарантии и компенсации работникам при увольнении.
24. Понятие рабочего времени и его виды.
25. Понятие режима рабочего времени, его виды, особенности правового регулирования.
26. Понятие времени отдыха и его виды.
27. Основные государственные гарантии по оплате труда работников и их реализация в действующем трудовом законодательстве.
28. Оплата труда работников в особых условиях.
29. Правовое регулирование нормирования труда.
30. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
31. Понятие, основания и условия дисциплинарной ответственности.
32. Виды дисциплинарной ответственности.
33. Виды, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.
34. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
35. Ученический договор, его содержание, срок и форма.
36. Организация охраны труда в Российской Федерации: государственное управление охраной труда, финансирование мероприятий по охране труда,
37. Расследование несчастных случаев государственными инспекторами труда.
38. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.

39. Особенности ответственности работодателя за причинение вреда здоровью работника.
40. Основания и условия материальной ответственности работников.
41. Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров.
42. Комиссии по трудовым спорам.
43. Этапы разрешения коллективного трудового спора.
44. Понятие забастовки и основания для реализации права на забастовку.
45. Административной ответственности: понятие, виды административных наказаний
46. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.
47. Понятие и признаки административного правонарушения.
48. . Гражданско-правовой договор: понятие, значение в рыночном обороте.
49. Порядок заключения договора
50. Понятие, общая характеристика и виды договора купли-продажи.
51. Условия договора купли-продажи: существенные, обычные и факультативные.
52. Исполнение обязательства и ответственность за нарушение договора.
53. Особенности розничной купли-продажи.
54. Разновидности договора купли-продажи.
55. Договор поставки: понятие, общая характеристика.
56. Договор аренды: общие положения.
57. Договор аренды транспортных средств.
58. Договор коммерческой концессии.
59. Договор финансовой аренды (лизинг).
60. Договор подряда: общие положения.
61. Договор строительного подряда.
62. Понятие административного принуждения и его соотношение с административной ответственностью.
63. Виды мер административного принуждения.
64. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие, виды.
65. Административная ответственность: понятие, цели, характерные черты. Основания и условия административной ответственности.
66. Понятие и состав административного правонарушения. Характеристика элементов состава административного правонарушения.

Критерии оценки за реферат

Оценка **«отлично»** ставится за самостоятельно написанный реферат по теме; умение излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы; сформированность компетенций.

Оценка **«хорошо»** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание реферата; допущены один – два недочета при освещении основного содержания темы, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. В реферате может быть недостаточно полно развернута аргументация.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после замечаний преподавателя; при неполном знании

теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких замечаний преподавателя; нарушена логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточно сформированы навыки письменной речи; не сформированы умения и компетенции.

ТЕМАТИКА ДОКЛАДОВ

1. Функции трудового права.
2. Понятие и виды источников трудового права.
3. Принципы трудового права.
4. Понятие и признаки трудового правоотношения.
5. Юридические факты в трудовом праве: понятие и их классификация.
6. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.
7. Работодатель как субъект трудового права.
8. Система трудового права.
9. Трудовое правоотношение.
10. Физические лица (работники) как субъекты трудового права.
11. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.
12. Понятие и классификация субъектов трудового права.
13. Отношения непосредственно связанные с трудовыми.
25. Понятие и виды трудоустройства граждан.
26. Законодательство о занятости граждан.
27. Понятие и правовой статус безработного.
28. Гарантии при приеме на работу.
29. Правовое запрещение принудительного труда в России: история и современность.
30. Защита от дискриминации в сфере труда и занятости.
31. Документы, необходимые при приеме на работу. Трудовая книжка.
32. Понятие, содержание и значение трудового договора.
33. Права и обязанности работника и работодателя.
34. Понятие и виды трудового договора. Отграничение от смежных договоров, связанных с применением труда.
35. Испытание при приеме на работу.
36. Порядок заключения трудового договора.
37. Правовое регулирование защиты персональных данных работника.
38. Понятие и виды переводов на другую работу.
39. Отстранение от работы и его правовые последствия.
40. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
41. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных в трудовом законодательстве правил при его заключении.
42. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
43. Основания прекращения трудового договора, их классификация и общая характеристика (ст. 77 ТК РФ).
44. Дисциплинарные увольнения.
45. Гарантии для работников при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.

46. Выходное пособие при увольнении: правовые основания и размер компенсации.
47. Понятие и виды отпусков, их продолжительность.
48. Отпуска: понятие, виды.
49. Понятие и виды рабочего времени, правовое регулирование его продолжительности.
50. Сверхурочные работы: правовые гарантии, ограничения, оплата труда.
51. Понятие и виды режимов рабочего времени, их характеристика. Виды режимов учета рабочего времени.
52. Порядок привлечения и компенсации за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
53. Понятие оплаты труда, заработной платы и методы ее правового регулирования.
54. Принципы и функции оплаты труда (заработной платы).
55. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.
56. Порядок исчисления среднего заработка. Индексация заработной платы.
57. Порядок выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы.
58. Служебные командировки. Гарантии и компенсации при командировках.
59. Правовые вопросы тарифной системы оплаты труда.
60. Доплаты и надбавки к заработной плате по трудовому законодательству.
61. Меры правового воздействия на нарушителей трудовой дисциплины.
62. Дисциплинарные взыскания и порядок их наложения.
63. Дисциплина труда как институт трудового права.
64. Материальная ответственность работодателя перед работником.
65. Основание и условия материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю.
66. Понятие и виды материальной ответственности работника.
67. Коллективная (бригадная) материальная ответственность работников: перечень работ и условия, при которых она вводится, права и обязанности сторон.
68. Полная материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
69. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания по трудовому законодательству.
70. Понятие охраны труда. Основные направления политики государства в области охраны труда.
71. Служба охраны труда в организации.
72. Правовые основы деятельности профсоюзов и их полномочия по защите трудовых прав работников.
73. Рассмотрение трудовых споров в судах.
74. Понятие и виды административных наказаний.
75. Общая характеристика системы административных наказаний.
76. Правила наложения административных наказаний.
77. . Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
78. Гражданско-правовые способы защиты права собственности.
79. Реализация принципа свободы предпринимательства.
80. Правовые формы и режимы осуществления предпринимательской деятельности.
81. Гарантии права на осуществление предпринимательской деятельности.
82. Юридические способы и механизмы защиты прав и интересов предпринимателей.
83. Правовая защита предпринимательской коммерческой тайны.
84. Нарушение договорных условий как одна из наиболее распространенных причин хозяйственных споров.
85. Проблемы правового регулирования развития малого и среднего предпринимательства.
86. Ограничения права на осуществление предпринимательской деятельности.

87. Правовые особенности досудебного (претензионного) порядка урегулирования споров, вытекающих из предпринимательской деятельности.
88. Возникновение предпринимательства в России.
89. Имущественная обособленность коммерческой организации как необходимое условие (предпосылка) осуществления предпринимательской деятельности.
90. Уровни и виды государственного воздействия на предпринимательскую деятельность.
91. Правовое положение индивидуальных предпринимателей.
92. Виды юридических лиц.
93. Общество с ограниченной ответственностью как юридическое лицо.
94. Акционерное общество как юридическое лицо.
95. Ликвидация юридических лиц.
96. Понятие и виды сделок.
97. Существенные условия договора.
98. Элементы договора возмездного оказания услуг.
99. Правила исчисления сроков.
100. Доверенность. Передоверие.

Критерии оценки выступлений (докладов) студентов

«Отлично». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

«Хорошо». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

«Удовлетворительно». Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

«Неудовлетворительно». Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Принципы трудового права.
2. Особенности метода правового регулирования трудовых отношений и отношений тесно связанных с трудовыми .
4. Понятие и признаки трудового правоотношения.
5. Работодатель как субъект трудового права.
6. Система трудового права.
7. Физические лица (работники) как субъекты трудового права.
8. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.
9. Понятие, содержание и значение трудового договора.
10. Права и обязанности работника и работодателя.
11. Понятие и виды трудового договора. Отграничение от смежных договоров, связанных с применением труда.

12. Испытание при приеме на работу.
13. Порядок заключения трудового договора. Вступление договора в силу. Гарантии при его заключении.
14. Понятие и виды переводов на другую работу. Отграничение от смежных правовых категорий (перемещения, командировки и др.).
15. Понятие и классификация переводов на другую работу. Правовые гарантии при изменении при изменении существенных условий трудового договора по инициативе работодателя.
16. Временные переводы на другую работу.
17. Отстранение от работы и его правовые последствия.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
19. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
20. Основания прекращения трудового договора, их классификация и общая характеристика (ст. 77 ТК РФ).
21. Дисциплинарные увольнения.
22. Расторжение трудового договора работодателем при сокращении численности или штата работников.
23. Расторжение трудового договора работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей.
24. Понятие и виды времени отдыха.
25. Понятие и виды отпусков, их продолжительность.
26. Отпуска: понятие, виды. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, его продление, перенесение, замена денежной компенсацией.
27. Понятие и виды рабочего времени, правовое регулирование его продолжительности.
28. Сверхурочные работы: правовые гарантии, ограничения, оплата труда.
29. Понятие и виды режимов рабочего времени, их характеристика. 30. Порядок привлечения и компенсации за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
30. Понятие оплаты труда. Системы оплаты труда
31. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.
32. Порядок выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы.
33. Меры правового воздействия на нарушителей трудовой дисциплины.
34. Дисциплинарные взыскания и порядок их наложения.
35. Материальная ответственность работодателя перед работником.
36. Основание и условия материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю.
37. Понятие и виды материальной ответственности работника.
38. Коллективная (бригадная) материальная ответственность работников: перечень работ и условия, при которых она вводится, права и обязанности сторон.
39. Полная материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
40. Понятие охраны труда. Основные направления политики государства в области охраны труда. Правовое обеспечение прав работников на охрану труда.
41. Охрана труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий охраны труда. Служба охраны труда в организации.
42. Несчастные случаи на производстве, подлежащие учету и расследованию. Порядок расследования и учет несчастных случаев на производстве.
43. Понятие, виды и причины трудовых споров.
44. Рассмотрение трудовых споров в КТС: компетенция, состав, порядок

принятия и исполнения решений.

45. Рассмотрение трудовых споров в судах.

46. Коллективный трудовой спор: понятие и порядок рассмотрения. Забастовка как мера разрешения коллективного трудового спора.

84. Значение термина «договор». Место договорного права в системе гражданского права.

85. Принцип свободы договора: содержание, ограничения. Соотношение закона и договора.

86. Порядок заключения договора. Стадии заключения договора. Требования, предъявляемые к оферте и акцепту.

87. Понятие, общая характеристика и виды договора купли-продажи.

88. Условия договора купли-продажи: существенные, обычные и факультативные.

89. Форма договора купли-продажи.

90. Особенности поставки для государственных и муниципальных нужд.

91. Исполнение обязательства и ответственность за нарушение договора.

92. Передача товара. Момент исполнения обязанности. Переход права собственности. Риск случайной гибели вещи.

93. Освобождение имущества от прав третьих лиц.

94. Количество передаваемого товара.

95. Срок исполнения обязанности по передаче товара.

96. Передача товара в ассортименте.

97. Качество товара. Законная и договорная гарантия. Проверка качества товара.

Ответственность продавца за передачу товара ненадлежащего качества.

98. Комплект и комплектность товара.

99. Обязанность покупателя принять и оплатить товар. Цена и оплата товара.

Предварительная оплата. Кредит и рассрочка платежа.

100. Особенности розничной купли-продажи.

101. Защита прав потребителей.

102. Разновидности договора купли-продажи.

103. Элементы договора аренды.

104. Права и обязанности арендодателя и арендатора.

105. Понятие и содержание договора доверительного управления имуществом.

106. Договорные лизинговые отношения в коммерческой деятельности.

107. Понятие и условия договора банковского счета.

108. Административное правонарушение.

109. Меры административного наказания.

110. Административная ответственность.

111. Виды социальной защиты.

112. Система пенсионных отношений.

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «**зачтено**» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «**не зачтено**».

До экзамена студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

Вопросы для устного опроса

1. Раскройте содержание основных прав и обязанностей работника.
2. Дайте характеристику работодателю как субъекту трудового права;
3. Раскройте содержание основных прав и обязанностей работодателя.
4. Дайте характеристику профсоюзным органам как субъектам трудового права.
5. Определите права и обязанности профсоюзов в сфере труда.
6. Определите понятие социального партнёрства.
7. Раскройте содержание принципов социального партнёрства.
8. Определите стороны, уровни и формы социального партнёрства.
9. Кто является представителями работников и работодателей в социальном партнёрстве?
10. Органы социального партнёрства.
11. Понятие трудового договора.
12. Что означает «обязательные условия трудового договора»?
13. Что означает «дополнительные условия трудового договора»?
14. Срок трудового договора и срочные трудовые договоры.
15. Возраст, с которого допускается заключение договора.
16. В чём состоят гарантии заключения трудового договора?
17. Какие документы необходимо предъявлять при заключении трудового договора?
18. Кто проходит обязательный предварительный медицинский осмотр при устройстве на работу?
19. Кому установлены специальные правила заключения трудовых договоров?
20. Определите понятие испытания при приёме на работу, кому испытание не устанавливается и каков общий срок испытания?
21. Чем отличается перевод от перемещения на другую работу?
22. Как осуществляется временный перевод на другую работу?
23. Как осуществляется перевод по медицинским показаниям?
24. Как осуществляется отстранение от работы, кого?
25. Перечислите общие основания прекращения договора.
26. Как происходит расторжение договора по соглашению сторон, срочного договора?
27. Как происходит расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию)?
28. Как происходит расторжение договора по инициативе работодателя?
29. Как происходит прекращение договора по независящим от воли сторон обстоятельствам, а также при нарушении обязательных правил заключения договора)?
30. Каков общий порядок оформления прекращения трудового договора?
31. Гарантии и компенсации работникам при увольнении.
32. Понятие рабочего времени и его виды.
33. Какое рабочее время считается нормальным?
34. Что означает «сокращённое» и «неполное» рабочее время? Кому устанавливается? Как?
35. Работа в ночное время.
36. Что означает «сверхурочная работа»? Каков порядок привлечения к сверхурочной работе?
37. Понятие режима рабочего времени, его виды, особенности правового регулирования.
38. Понятие времени отдыха и его виды.
39. Правовое регулирование перерывов в работе, выходных и нерабочих праздничных дней.
40. Понятие и виды ежегодных оплачиваемых отпусков. Порядок их предоставления.

41. Дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, продолжительность, основания и порядок предоставления.
42. Отпуск без сохранения заработной платы.
43. Понятие заработной платы (оплаты труда работников), минимальной заработной платы, тарифной ставки, должностного оклада и базового должностного оклада, тарифной системы оплаты труда, тарифной сетки, тарифного и квалификационного разрядов. Понятие тарификации работ.
44. Основные государственные гарантии по оплате труда работников и их реализация в действующем трудовом законодательстве.
45. Исчисление средней заработной платы и сроки расчёта при увольнении.
46. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Оплата труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров.
47. Оплата труда работников в особых условиях, т.е. занятых на тяжёлых работах, работах с вредными, опасными и др. особыми условиями труда, на работах в местностях с особыми климатическими условиями.
48. Оплата труда работников в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.
49. Правовое регулирование нормирования труда.
50. Что такое «дисциплина труда»? Каковы методы её обеспечения?
51. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
52. Поощрение за успехи в работе и за особые трудовые заслуги.
53. Понятие, основания и условия дисциплинарной ответственности.
54. Виды дисциплинарной ответственности.
55. Виды, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.
56. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
57. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
58. Ученический договор, его содержание, срок и форма.
59. Каковы основные направления государственной политики в области охраны труда? Как они закреплены в конкретных нормах Трудового кодекса?
60. Что означают «Государственные нормативные требования охраны труда»?
61. Каковы обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Дополнительные гарантии охраны труда отдельных категорий работников.
62. Каковы обязанности работников в области охраны труда?
63. Организация охраны труда в Российской Федерации: государственное управление охраной труда, финансирование мероприятий по охране труда,
64. Как и кем проводится государственная экспертиза условий труда? Какие последствия?
65. Что означает аттестация рабочих мест по условиям труда? Как она проводится?
66. Что означает сертификат соответствия работ по охране труда (сертификат безопасности)?
67. Каковы функции Службы охраны труда?
68. Как обеспечиваются права работников на охрану труда? Гарантии этих прав.
69. Какие несчастные случаи относятся к категории «несчастных случаев на производстве»?
70. Каковы обязанности работодателя при несчастном случае на производстве?
71. Каков порядок извещения о несчастном случае на производстве?
72. Как формируется комиссия по расследованию несчастного случая?
73. Как проводится расследование несчастного случая, какие документы оформляются?
74. Расследование несчастных случаев государственными инспекторами труда.
75. Порядок регистрации и учёта несчастного случая на производстве.

76. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. В чём отличие материальной ответственности от гражданско-правовой, имущественной ответственности?
77. Случаи материальной ответственности работодателя перед работником. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
78. Особенности ответственности работодателя за причинение вреда здоровью работника.
79. Основания и условия материальной ответственности работников. Обстоятельства, исключающие наступление материальной ответственности работников.
80. В чём суть ограниченной материальной ответственности работника?
81. Когда наступает полная материальная ответственность работника?
82. Случаи полной материальной ответственности работника. Особенность договоров о полной материальной ответственности.
83. Как происходит определение размера ущерба, причинённого работодателю, и коков порядок его возмещения?
84. Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров.
85. Система органов, рассматривающих ИТС. Подведомственность споров.
86. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования и компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров с КТС.
87. Рассмотрение трудовых споров в судебном порядке.
88. Динамика возникновения трудового спора.
89. Причины и условия возникновения трудовых споров.
90. Понятие, стороны и виды коллективных трудовых споров.
91. Этапы разрешения коллективного трудового спора.
92. Рассмотрение КТС примирительной комиссией.
93. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.
94. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.
95. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.
96. Понятие забастовки и основания для реализации права на забастовку.
97. Порядок объявления забастовки.
98. Понятие незаконные забастовки.
99. Правовые последствия признания забастовки незаконной.
100. Понятие и способы дифференциации правового регулирования трудовых отношений. Отличие дифференциации труда от дискриминации в труде.
101. Основания установления особых правил регулирования труда отдельных категорий работников, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.
102. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
103. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
104. Особенности регулирования труда руководителя организации.
105. Особенности регулирования труда лиц, работающих: по совместительству; вахтовым методом; у работодателей - физических лиц; надомников; временных и сезонных работников; работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.
106. Особенности регулирования труда работников транспорта, педагогических работников, дипломатических работников и иных лиц, направляемых на работу за границу, работников религиозных организаций.
107. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
108. Особенности регулирования труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил РФ и федеральных органах исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, а также работников, проходящих заменяющую военную службу альтернативную гражданскую службу.
109. Особенности регулирования труда медицинских работников.

110. Особенности регулирования труда творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении произведений, профессиональных спортсменов.
111. Законодательство РФ о предпринимательской деятельности
112. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки
113. Субъекты предпринимательской деятельности, их правовой статус.
114. Понятие собственности. Формы собственности в Российской Федерации.
115. Право собственности граждан и юридических лиц.
116. Понятие юридического лица, его признаки.
117. Способы создания юридических лиц и учредительные документы юридического лица. Индивидуальные предприниматели.
118. Организационно-правовые формы юридического лица
119. Индивидуальная предпринимательская деятельность граждан.
120. Требования к предпринимателю.
121. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей.
122. Предпринимательская деятельность юридических лиц.
123. Объекты предпринимательской деятельности.
124. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, формы и виды договоров.
125. Договор в системе хозяйственных связей коммерческой деятельности: порядок заключения, изменения.
126. Ответственность за неисполнение договора
127. Субъекты административного права.
128. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав.
129. Административная ответственность и виды наказаний.
130. Обстоятельства отягчающие и смягчающие ответственность.
131. Обстоятельства, исключающие виновность лица за совершение административного правонарушения
132. Административный процесс: понятие, признаки, виды.
133. Структура и стадии административного процесса
134. Какие вы знаете виды социальной защиты граждан?
135. Виды пенсий.
136. Пособия, компенсационные выплаты.

Критерии оценивания устного опроса:

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, нормы законодательства.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если:

- 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения юридической терминологии.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности применения норм законодательства.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении юридических понятий;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в применении юридической терминологии, норм законодательства.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в применении норм законодательства, формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Выполнение студентами контрольной работы является одной из составных частей учебного процесса. Контрольная работа по курсу «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» прививает студентам навыки работы над международно-правовыми и внутригосударственными нормами, вырабатывает умение найти и собрать в них необходимый материал и лаконично изложить его в рамках логически стройной схемы, а также способствует углубленному изучению дисциплины и является одной из форм проверки знаний.

В процессе изучения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», студенты должны выполнить самостоятельно контрольную работу.

Целью выполнения контрольной работы является расширение и закрепление теоретических знаний по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», развитие практических навыков. В контрольной работе студент должен продемонстрировать умение работать с разнообразными источниками информации, упорядочивать и анализировать полученные данные, логично и последовательно формулировать выводы.

Контрольная работа выполняется студентом в объеме 12-15 машинописных страниц. Контрольная работа выполняется на листах формата А4 с книжной ориентацией и с параметрами страницы: верхнее – 2,5 см, нижнее – 2,5 см, левое – 3,0 см, правое – 1,5 см. Нумерация страниц (за исключением титульного листа) производится в верхней части листа посередине.

Шрифт основного текста: TimesNewRoman размером 14 с межстрочным интервалом – полуторным. Список литературы дается в алфавитном порядке по фамилии первых авторов

Контрольная работа должна свидетельствовать о том, насколько успешно студент усвоил содержание темы, в какой степени он глубоко анализировал учебный материал и грамотно изложил свои суждения. Контрольная работа должна быть оформлена соответствующим образом:

1-я страница - титульный лист; 2-я страница – план; далее изложение текста по плану, последняя страница – список литературы (не менее 5 источников).

Работа над контрольной работой осуществляется в несколько этапов:

- 1) установление варианта контрольной работы;
- 2) уяснение содержания темы, теоретических вопросов и задач, предусмотренных вариантом;
- 3) подбор необходимой литературы, изучение источников;
- 4) составление плана контрольной работы;
- 5) написание текста работы;
- 6) оформление контрольной работы;
- 7) представление работы на проверку.

С первых дней работы над темой надлежит четко планировать время, отводимое на каждый из указанных этапов. Это позволит без спешки и нервозности собирать и анализировать материал, глубоко и всесторонне представить проблему во всей взаимосвязи и взаимообусловленности. Опыт показывает, что задержка с выбором темы ведет к потере времени и снижению качества работы.

Рекомендуется составить график выполнения контрольной работы. Он должен предусматривать сравнительно равномерное распределение времени между этапами. Причем заключительные периоды (написание и оформление текста) следует спланировать раньше, чтобы намеченные в учебном плане сроки не могли быть сорваны непредвиденными обстоятельствами.

Следует четко уяснить сроки и порядок представления выполненной работы. Подробную информацию об этом можно получить у преподавателя, методистов, курирующих изучение соответствующих предметов на определенных курсах.

Прежде, чем приступить к работе над текстом, необходимо тщательно продумать проблему, изучить соответствующую часть программы курса, ознакомиться и проанализировать нормативные правовые акты, нужные разделы учебно-методической и научной литературы, записи в конспектах лекций. После этого рекомендуется составить план текста, который раскрывал бы структуру рассматриваемой проблемы, и приступить к его написанию. При составлении ответов на вопросы требуется сначала внимательно прочесть ее условия, понять, изучению каких тем она посвящена. После этого необходимо изучить соответствующую литературу. Затем можно приступать к ответам на вопросы. Осмыслив каждый из них, следует проверить, все ли детали описанной в условиях ситуации отражаются законспектированными положениями источников права, при необходимости постараться найти другие, требующиеся в данном случае. И, наконец, составив план ответа, можно раскрывать его, указывая при этом статьи кодексов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов.

Если работа не зачтена, то студент должен устранить указанные недостатки или выполнить работу вновь в установленные сроки. Тему контрольной работы студенты выбирают в соответствии с начальной буквой фамилии: номер контрольной работы должен соответствовать начальной букве фамилии (по алфавиту):

Первая буква фамилии	Номер варианта контрольной работы	Первая буква фамилии	Номер варианта контрольной работы
А, Л, Ц	1	Ж, Р, Ю	6
Б, М, Ч	2	З, С, Я	7

В, Н, Ш	3	Е, Т	8
Г, О, Щ	4	И, У	9
Д, П, Э	5	К, Х	10

ЗАДАНИЕ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.

Вариант 1

1. Правовое положение индивидуального предпринимателя.
2. Утробин П.Е передал Жилину И.Р. денежные средства на сумму, превышающую 10 000 рублей, т.е. граждане в устной форме заключили сделку, которая должна была быть совершена в простой письменной форме.

По истечении срока возврата долга Жилин И.Р. своих обязательств не исполнил. Утробин П.Е. обратился в суд с требованием о возврате суммы долга.

При подготовке дела к судебному разбирательству ответчик заявил, что часть долга уже была возвращена истцу, и в подтверждение этого просил вызвать в качестве свидетеля Глазова Г.П., бывшего очевидцем этого события. Истец, отрицая получения части долга.

Судья отклонил ходатайства о вызове свидетелей, пояснив, что в соответствии с ч. 1 ст. 162 ГК несоблюдение простой письменной формы сделки лишает стороны права в случае спора ссылаться на свидетельские показания. В связи с этим он предложил сторонам представить какие-либо письменные доказательства в обоснование их требований и возражений.

Правомерна ли позиция суда?

Вариант 2

1. Понятие, виды и формы сделок.
2. Химик-аналитик Пугачева была обязана пройти инструктаж по правилам работы с вновь поступившими в лабораторию реактивами. Она без уважительных причин на инструктаж не явилась, за что приказом директора ей был объявлен выговор. На следующий день после взыскания при смешивании реактивов у Пугачевой в руках разорвалась колба, и она получила тяжелые ожоги.

Несет ли работодатель ответственность за этот несчастный случай?

Вариант 3

1. Правовое положение индивидуального предпринимателя.
2. Отработывая жилой сектор своей территории, участковый уполномоченный полиции обнаружил, что 16-летний гражданин Н. проживает без паспорта. На вопрос участкового уполномоченного полиции, почему он до сих пор не получил паспорт, Н. ответил, что паспорт получают с 18 лет. Участковый уполномоченный полиции составил по данному факту протокол об административном правонарушении и направил материалы в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, которая назначила гражданину Н. административный штраф в размере 1000 рублей.

Имеется ли в действиях Н. состав административного правонарушения? Ответ обоснуйте.

Вариант 4

1. Формы и порядок реорганизации юридического лица.
2. В результате проверки магазина «Продукты» были выявлены факты продажи немаркированных продуктов, маркировка которых обязательна, а также случаи нарушения порядка ценообразования. За данные нарушения начальник территориального Управления государственной инспекции по торговле, качеству товаров и защите прав потребителей М., привлек директора магазина «Продукты» в соответствии со ст. 14.7 к административной ответственности в виде административного штрафа в сумме 10 тыс. рублей.

Оцените правомерность действий М.

Вариант 5

1. Договор банковского счета.
2. 20 октября 2016 г. сельскохозяйственный кооператив выдал своему работнику доверенность на совершение ряда сделок по реализации урожая. Срок доверенности был обозначен следующим образом: «до сбора урожая будущего года».

Правильно ли такое определение срока доверенности?

Вариант 6

1. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
2. Дрокин И.Н. в магазине купил краску для пола, но оказалось, что она не подошла по цвету. Он обратился в магазин с просьбой обменять краску на другой цвет. Администрация магазина заявила, что краска относится к товарам бытовой химии и обмену не подлежит.

Кто прав в данной ситуации? Ответ обоснуйте.

Вариант 7

1. Правоспособность юридического лица и его органы.
2. Гражданин Спицин был уволен с работы по п.5 ст.81 ТК РФ. Так как в течение года на него было наложено три дисциплинарных взысканий. При рассмотрении в суде его иска о восстановлении на работе выяснилось, что никаких письменных объяснений по поводу совершенных проступков от Спицина администрация не требовала. Кроме того, за третий (последний) проступок ему был объявлен выговор, а через неделю после этого за этот же проступок он был уволен.

Подлежит ли Спицин восстановлению на работе?

Вариант 8

1. Трудовые споры.
2. Трикотажная фабрика «Руслан» по договору поставки, заключенному с предпринимателем Колпаковичем обязалась регулярно поставлять ему отдельными партиями мужские шерстяные свитера по 200 штук поровну двух расцветок — черного и серого, разных размеров. Вопрос о транспорте, которым будут доставляться свитера, не был оговорен. В первый период поставки поставщик отгрузил в адрес покупателя 150 свитеров серого цвета разных размеров и 50 свитеров черного цвета одного и того же размера. Колпакович отказался принять 50 свитеров серого цвета и 25 свитеров черного цвета.

Кому предоставлено право выбора транспорта при поставке мужских свитеров предпринимателю Колпаковичу, если он не определен в договоре поставки? Какие обязанности возникают у трикотажной фабрики при недопоставке количества товаров в ассортименте предпринимателю Колпаковичу и отказе его от части товара?

Вариант 9

1. Охрана труда.
2. Аксенов, на иждивении которого после гибели родителей находились две малолетние сестры, продал Федорову трехкомнатную квартиру, перешедшую к ним по наследству от отца. Сделка была совершена по инициативе Федорова, знавшего о тяжелом материальном положении Аксенова и его сестер. На вырученные от продажи средства Аксенов с сестрами приобрели двухкомнатную квартиру. Спустя полтора года Аксенов выяснил, что проданная им квартира оценивалась на рынке в тот период значительно выше той суммы, которая была уплачена Федоровым. Аксенов предъявил в суде иск о признании сделки недействительной. В судебном заседании выяснилось, что Федоров был осведомлен о ценах на квартиры, поскольку возглавлял одно из агентств по продаже недвижимости.

Какое решение вынесет суд?

Вариант 10

1. Меры административного наказания.
2. В результате неосторожных действий станочника Клочкова была выведена из строя автоматическая линия, на ремонт которой ушла вся рабочая неделя. На данной линии были заняты пять человек, которые оставались это время без работы.

Возможно ли возложение материальной ответственности на Клочкова?

Критерии оценки контрольной работы:

Оценка «отлично» выставляется, если студент:

- дает полный и правильный ответ на поставленные вопросы;
- обнаруживает всестороннее системное и глубокое знание программного материала;
- обстоятельно раскрывает соответствующие методологические и теоретические положения;
- демонстрирует знание современной учебной и научной литературы;
- владеет понятийным аппаратом;
- подтверждает теоретические постулаты примерами из юридической практики;
- имеет собственную оценочную позицию и умеет аргументировано и убедительно ее раскрыть;

- четко излагает материал в логической последовательности.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент:

- дает ответ, отличающийся меньшей обстоятельностью и глубиной изложения;
- обнаруживает при этом твёрдое знание программного материала;
- допускает несущественные ошибки и неточности в изложении теоретического материала;
- опирается при построении ответа только на обязательную литературу;
- подтверждает теоретические постулаты отдельными примерами из юридической практики;
- испытывает небольшие трудности при определении собственной оценочной позиции;
- наблюдается незначительное нарушение логики изложения материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент:

- в основном знает программный материал, но ответ, отличается недостаточной полнотой и обстоятельностью изложения;
- допускает существенные ошибки и неточности в изложении теоретического материала;
- ответ имеет репродуктивный характер;
- в целом усвоил основную литературу;
- обнаруживает неумение применять правовые принципы, закономерности и категории для объяснения конкретных фактов и явлений;
- испытывает существенные трудности при определении собственной оценочной позиции;
- наблюдается нарушение логики изложения материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент:

- обнаруживает незнание или непонимание большей или наиболее существенной части содержания учебного материала;
- допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
- не умеет определить собственную оценочную позицию;
- допускает грубое нарушение логики изложения материала.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
2. Виды источников права, регулирующих предпринимательскую деятельность.
3. Субъекты предпринимательской деятельности.
4. Правовой статус индивидуального предпринимателя.
5. Понятие и признаки юридического лица.
6. Организационно-правовые формы юридических лиц.
7. Порядок создания юридического лица.
8. Реорганизация и ликвидация юридического лица.
9. Формы и способы защиты прав предпринимателей.
10. Судебные формы защиты прав предпринимателей.
11. Внесудебные формы защиты прав предпринимателей.
12. Понятие и содержание гражданско-правового договора.
13. Виды договоров. Публичный договор.
14. Порядок заключения, изменения и прекращения договора.
15. Понятие и содержание договора поставки.
16. Понятие и содержание договора аренды.
17. Понятие и содержание договора финансовой аренды (лизинга).

18. Понятие и содержание договора подряда.
19. Понятие и содержание договора коммерческой концессии.
20. Понятие и содержание договора имущественного страхования.
21. Доверенность: понятие, предъявляемые требования, основания прекращения.
22. Коммерческое представительство.
23. Понятие, виды и форма сделок.
24. Трудовое право: понятие, предмет и метод.
25. Основные виды источников трудового права.
26. Субъекты трудовых отношений.
27. Защита персональных данных работника.
28. Понятие трудового договора. Содержание трудового договора.
29. Порядок заключения трудового договора. Перечень документов предъявляемых при поступлении на работу.
30. Испытание при приеме на работу.
31. Понятие и виды переводов. Отличие переводов от перемещений.
32. Основания прекращения трудового договора.
33. Выходное пособие и иные компенсации при увольнении.
34. Правила оформления и ведения трудовых книжек, личных карточек и дел.
35. Режим рабочего времени и порядок его установления.
36. Продолжительность рабочего времени.
37. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
38. Сверхурочная работа.
39. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.
40. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий.
41. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
42. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий
43. Материальная ответственность сторон трудового договора.
44. Понятие социальной помощи.
45. Виды пенсий и порядок их назначения.
46. Пособия и компенсационные выплаты.
47. Административное правонарушение.
48. Административное наказание.
49. Административная ответственность.
50. Административная ответственность юридических лиц.

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов: проведение практических занятий, устного опроса, тестирования, заслушивание докладов, рефератов, выполнение домашних заданий.

Оценка освоения дисциплины предусматривает использование накопительной системы оценивания и проведение дифференцированного зачета.

I. ПАСПОРТ

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

В результате освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности умениями, знаниями, которые формируют общие и профессиональные компетенции.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ, СДАЮЩИХ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Инструкция для обучающихся

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 45 мин.

Вариант 1

Гражданка Власова Н.Д. выдала гражданину Борисову М.А. доверенность на подачу заявления в Росреестр о государственной регистрации перехода прав собственности на жилое помещение. В силу сложившихся обстоятельств Борисову необходимо было срочно выехать в командировку, и он с согласия Власовой выписал доверенность на совершение предоставленных ему полномочий гражданину Шадрину Р.В.

Является ли это передоверием? Возможна ли передача полномочий в данной ситуации другому лицу?

1. Целью договора подряда является:

- а) изготовление или переработка вещи либо выполнение другой стороной работы с передачей ее результата заказчику
- б) передача изготовленной вещи заказчику
- в) безвозмездная сделка
- г) оказание услуг заказчику

2. Какие сроки выполнения работы являются существенными условиями для договора подряда

- а) начальный

- б) конечный
- в) начальный и конечный
- г) промежуточный

3. Обязанностью работодателя является:

- а) создание профессиональных союзов
- б) соблюдение трудовой дисциплины
- в) повышение своей квалификации
- г) своевременная выплата заработной платы.

4. За сколько времени работник обязан предупредить письменно работодателя об увольнении по собственному желанию:

- а) не позднее чем за две недели
- б) один месяц
- в) три недели
- г) пять дней

5. Письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому, для представительства перед третьими лицами называется:

- а) поручение
- б) представительство
- в) доверенность
- г) товарная накладная

6. В зависимости от цели деятельности юридические лица принято делить на

- а) государственные и частные
- б) уставные и учредительные
- в) коммерческие и некоммерческие
- г) региональные и местные

6. Учредительным документом общества с ограниченной ответственностью как юридического лица является:

- а) устав
- б) учредительный договор
- в) положение
- г) распоряжение

7. Деятельность, направленная на ограничение или устранение конкуренции, называется

- а) административным проступком
- б) монополистической деятельностью
- в) государственным регулированием
- г) свободным предпринимательством

8. Мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического или юридического лица – это

- а) выговор
- б) предупреждение
- в) замечание
- г) осуждение

9. Юридическому лицу за совершение правонарушения назначается

административное наказание в виде:

- а) ареста имущества
- б) взыскания стоимости товаров, являющихся непосредственным объектом правонарушения
- в) приостановления деятельности
- г) взыскания пени или неустойки

10. Гражданско-правовой договор является

- а) единым волеизъявлением
- б) сделкой
- в) правилом
- г) обычаем делового оборота

Вариант 2

В организации был издан приказ о введении повременной оплаты труда вместо ранее применяемой сдельной. Работники были предупреждены в письменной форме об изменении определенных сторонами условий трудового договора за 1 месяц до даты такого изменения.

Дайте правовую оценку ситуации.

В каких случаях допускается изменение существенных условий труда?

Какие правовые последствия несоблюдения администрацией ст.74 ТК РФ?

1. Прием на работу оформляется:

- а) выдачей страхового свидетельства государственного пенсионного страхования
- б) протоколом заседания специальной комиссии
- в) приказом (распоряжением) работодателя
- г) записью в трудовой книжке

2. Работник несет полную материальную ответственность в случаях:

- а) на основании специального законодательства РФ
- б) причинения ущерба в условиях необходимой обороны
- в) умышленного причинения ущерба
- г) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну

3. Меры административного наказания предусмотрены:

- а) Трудовым кодексом
- б) Гражданским кодексом
- в) Кодексом об административных правонарушениях
- г) Уголовным кодексом

4. Договор, по которому исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а заказчик обязуется оплатить эти услуги, является

- а) договором хранения
- б) договором перевозки
- в) договором возмездного оказания услуг
- г) договором поручения

5. Мерой административной ответственности является:

- а) ограничение свободы
- б) возмещение убытков
- в) начисление пени;
- г) административный штраф

6. Государственная регистрация коммерческой организации осуществляется:

- а) органами местного самоуправления
- б) органами Министерства юстиции
- в) органами Федеральной налоговой службы
- г) органами внутренних дел

7. Предпринимательская деятельность возможна на базе собственности:

- а) государственной
- б) муниципальной
- в) частной
- г) государственной, муниципальной и частной

8. Гражданин вправе заниматься предпринимательством с момента:

- а) достижения 20 лет
- б) заключения предпринимательской сделки;
- в) государственной регистрации
- г) получения сертификата

9. Общий срок исковой давности составляет

- а) три года
- б) один год
- в) десять лет
- г) три месяца

10. Выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время – это

- а) совместительство
- б) работа по гражданско-правовому договору
- в) перевод.
- г) перемещение

Вариант 3

Предприниматель Антон Амосов по договору продажи предприятия обязался передать в собственность предпринимателя Леонтия Левашева кирпичный завод в целом как имущественный комплекс и права на средства индивидуализации.

В договоре продажи кирпичного завода стороны указали состав и стоимость завода, а также перечень всех долгов, включенных в состав завода.

В передаточном акте завода были указаны выявленные в ходе передачи недостатки. Так, в частности, указывалось, что в глиномялке сломан один нож, а у кирпичного пресса отсутствует мундштук, предназначенный для изготовления черепицы. Учитывая это, Л. Левашев потребовал от А. Амосова снизить покупную цену на величину стоимости затрат на ремонт указанных машин.

Обоснованы ли требования Л. Левашева к А. Амосову об уменьшении покупной цены кирпичного завода?

1. Записываются ли дисциплинарные взыскания в трудовую книжку работника?
 - а) да
 - б) нет
 - в) нет, кроме увольнения
 - г) только по решению работодателя

2. Обстоятельством, отягчающим административную ответственность, является совершение административного правонарушения:
 - а) иностранным гражданином
 - б) с использованием форменной одежды
 - в) на почве ревности
 - г) в состоянии алкогольного опьянения

3. Мерой административной ответственности является:
 - а) ограничение свободы
 - б) возмещение убытков
 - в) начисление пени;
 - г) административный штраф

4. Сертификация - это:
 - а) совокупность правил выполнения работ по сертификации
 - б) совокупность правил функционирования системы сертификации в целом
 - в) официальное признание органом по аккредитации компетентности в оценке соответствия качества
 - г) форма подтверждения соответствия определенных объектов требованиям технических регламентов, стандартов или условиям договоров, осуществляемая национальным органом по сертификации

5. Споры, вытекающие из предпринимательской деятельности, рассматриваются в:
 - а) арбитражном суде
 - б) в административных органах
 - в) судах общей юрисдикции.
 - г) конституционном суде

6. Гражданским кодексом предусмотрены формы сделок
 - а) письменные и конклюдентные
 - б) регистрационные и нерегистрационные
 - в) устные и письменные
 - г) устные и документальные

7. Особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания - это
 - а) совместительство
 - б) сезонные работы
 - в) вахта
 - г) перевод

8. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку:
 - а) в день увольнения
 - б) в течение трех рабочих дней по письменному заявлению работника, не

получившего трудовую книжку после увольнения

- в) в течение недели после увольнения
- г) в день поступления работника на новую работу

9. При обнаружении недостатков в поставленных товарах, на которые установлены гарантийные сроки, покупатель вправе потребовать от поставщика:

- а) безвозмездного устранения недостатков товара
- б) перезаклучения договора
- в) поставки товара в двойном размере
- г) возмещения убытков в двойном размере

10. Договор аренды – это договор о

- а) безвозмездной передаче имущества во временное владение и пользование
- б) возмездной передаче имущества во временное владение и пользование или временное пользование
- в) безвозмездной передаче имущества в собственность
- г) возмездной передаче имущества в собственность

Вариант 4

Правилами внутреннего трудового распорядка предприятия устанавливался следующий режим рабочего времени: понедельник – 15 часов; вторник – 15 часов; среда – 15 часов. В остальные дни работники отдыхают.

Соответствуют ли данные нормы трудовому законодательству?

1. Генеральный подрядчик в договоре подряда – это

- а) подрядчик, привлечший для выполнения отдельных своих обязательств других лиц по договору субподряда
- б) лицо, имеющее лицензию на выполнение отдельных работ и заключившее с генеральным подрядчиком договор подряда на выполнение этих видов работ
- в) лицо, привлекающее подрядчика для реализации инвестиционного проекта путем заключения договора подряда
- г) лицо, изъявившее желание участвовать в выполнении работ по договору подряда

2. По договору имущественного страхования могут быть застрахованы:

- а) антикварные вещи
- б) риск убытков от участия в играх, лотереях пари
- в) только личные вещи страхователя
- г) риск убытков от предпринимательской деятельности

3. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей:

- а) со дня, определенного сторонами трудового договора
- б) с момента подписания трудового договора
- в) не позднее следующего дня со дня подписания трудового договора
- г) не позднее одной недели со дня подписания трудового договора

4. Какой документ подтверждает правопреемство в процессе реорганизации юридического лица?

- а) бухгалтерский баланс
- б) разделительный баланс
- в) передаточный акт

г) договор

5. К числу субъектов предпринимательского права не относятся:

- а) предприниматели без образования юридического лица
- б) хозяйственные общества
- в) государственные органы
- г) хозяйственные товарищества

6. Отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовых функций:

- а) гражданские
- б) экономические
- в) трудовые
- г) социальные

7. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста:

- а) 20 лет
- б) 18 лет
- в) 16 лет
- г) 15 лет

8. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания:

- а) замечание
- б) предупреждение
- в) выговор
- г) увольнение

9. Коммерческую тайну предпринимателя составляет информация:

- а) имеющая действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам
- б) содержащаяся в уставе коммерческой организации
- в) содержащаяся в лицензии коммерческой организации
- г) содержащаяся в договоре об учреждении коммерческой организации

10. Выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время – это

- а) совместительство
- б) работа по гражданско-правовому договору
- в) перевод.
- г) перемещение

III. ПАКЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, ПРИНИМАЮЩЕГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ
--

III а. УСЛОВИЯ

Зачет проводится в форме устного опроса решения задачи и проверки теста. Студенту выдается один из вариантов, он готовится и отвечает преподавателю.

Количество вариантов задания – 4.

Время выполнения задания – 45 мин.

Оборудование: чистая бумага, ручки, кодексы, иные нормативные правовые акты

Зачетная ведомость:

Дисциплина: Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Фамилия, имя, отчество преподавателя:

Группа _____, курс _____, семестр.

Дата проведения:

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Число студентов на зачете: _____ чел.

Число студентов, не явившихся на зачет _____ чел.

Число студентов, не допущенных к зачету _____ чел.

Специалист

III.6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

5. Приложения. Задания для оценки освоения дисциплины

Тип задания	Виды и формы контроля
Изучение тем для устного опроса	Текущий контроль в форме устного опроса
Ситуационный анализ	Текущий контроль форме решения задач
Вопросы для контрольной работы	Рубежный контроль в форме контрольной работы
Работа с таблицами	Текущий контроль форме заполнения таблиц
Тематика докладов	Текущий контроль форме выступления докладчиков
Разработка тестовых заданий	Рубежный контроль в форме тестирования
Разработка проектов правовых документов	Текущий контроль форме экспертного заключения
Анализ законодательства	Текущий контроль в форме проверки практических навыков пользования нормативными правовыми актами
Работа в малых группах	Текущий контроль форме группового собеседования
Вопросы для дифференцированного зачета	Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета