

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»**


**Политехнический колледж**

**Предметная (цикловая) комиссия истории и права**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Зам. директора по учебной работе  
  
В.М. Куприенко  
« 15 » 06 2019 г.

**Фонд оценочных средств  
измерения уровня освоения студентами  
дисциплины Правовое обеспечение профессиональной  
специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на  
транспорте (по видам)**

Одобрено предметной (цикловой комиссией) истории и права

Председатель цикловой комиссии  
 Р.А. Беречетова

Протокол № 8 от 23.06 2019г.

Составлено на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Зам. директора по учебной работе

  
В.М. Куприенко

«25» 06 2019г

Разработчики:

Ворокова А.С.



- преподаватель первой категории  
политехнического колледжа МГТУ

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме устного опроса, тестирования и **промежуточной аттестации** в форме дифференцированного зачета.

### 1.1 Перечень формируемых компетенций

Изучение дисциплины Правовые основы профессиональной деятельности:

Код компетенции	Содержание компетенции	Компонентный состав компетенций (номера из перечня)	
		Знает:	Умеет:
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1	1
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	1, 2	1
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;	1, 2	1
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	1, 2	1
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	1, 2	1
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	1,2	1
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	1, 2	1
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	1, 2	1
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	1, 2	1
ПК 3.1.	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги,	1, 2	1

	предоставляемые транспортными организациями		
ПК 3.2.	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.	1, 2	1
ПК 3.3.	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.	1, 2	1

### Перечень требуемого компонентного состава компетенций

В результате освоения дисциплины студенты должны:

#### Уметь:

У1 - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством

#### Знать:

31 - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; ;

32 - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовые отношения в процессе профессиональной деятельности

### Этапы формирования компетенций

№ раздела	Раздел/тема дисциплины	Виды работ		Код компетенции	Конкретизация компетенций (знания, умения)
		Аудиторная	СРС		
<b>1.</b>	<b>Право и экономика.</b>				
1.1	Место дисциплины в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы. Цели и задачи предмета.	устный опрос		ОК 1-9	Знать: 31,32
1.2	Правовое регулирование экономических отношений.	устный опрос	составление схемы	ОК 2,3,4,5,8 ПК 3.1	Знать: 31, 32 Уметь: У1
1.3	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	устный опрос, выполнение практической работы	конспект	ОК 2,3,4,5,7 ПК 3.1, 3.2	Знать: 31, 32 Уметь: У1
1.4	Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.	устный опрос	конспект	ОК 2,3,4,5 ПК 3.1-3.3	Знать: 31, 32,34 Уметь: У1,У2
1.5	Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности.	устный опрос, тестирование	конспект	ОК 2-6 ПК 3.3	Знать: 31,32 Уметь: У1
1.6	Экономические споры.	устный опрос, выполнение	конспект	ОК 2-6 ПК 3.3	Знать: 31, 32 Уметь: У1

		практическо й работы			
<b>2.</b>	<b>Правовое регулирование трудовых отношений.</b>				
2.1	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	устный опрос	доклад	ОК 2-6 ПК 2.1	Знать: 31, 32 Уметь: У1
2.2	Трудовой договор.	устный опрос, выполнение практическо й работы	доклад	ОК 2,3,4 ПК 3.1- 3.3	Знать: 31, 32 Уметь: У1
2.3	Рабочее время и время отдыха.	устный опрос	конспект	ОК 2,4	Знать: 31
2.4	Дисциплина труда.	устный опрос	составление схемы	ОК 2-8	Знать: 31, 32 Уметь: У1
2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора.	устный опрос, тестировани е	конспект	ОК 2-6 ПК 3.1	Знать: 31, 32 Уметь: У1
2.6	Трудовые споры.	устный опрос	конспект	ОК 2-6 ПК 3.3	Знать: 31, 32 Уметь: У1
<b>3.</b>	<b>Право социальной защиты граждан.</b>				
3.1	Особенности правовых отношений и принципы права в области социального обеспечения..	устный опрос,		ОК 3,4,5,7,8	Знать: 31, 32 Уметь: У1
<b>4.</b>	<b>Административное право.</b>				
4.1	Административное право и административные правоотношения.	устный опрос	конспект	ОК 2,5	Знать: 31, 32 Уметь: У1
4.2	Административное правонарушение и административная ответственность.	устный опрос	конспект	ОК 2,3,4 ПК 1.1, 3.3	Знать: 31, 32 Уметь: У1

## 2. Показатели, критерии оценки компетенций

### 2.1 Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1.	<b>Право и экономика.</b>			
1.1	Место дисциплины в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы. Цели и задачи предмета.	ОК 1-9	Вопросы для текущего контроля	Вопросы для дифференцированного зачета
1.2	Правовое регулирование экономических отношений.	ОК 2,3,4,5,8 ПК 3.1	Вопросы для текущего контроля, составление схемы	Вопросы для дифференцированного зачета
1.3	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	ОК 2,3,4,5,7 ПК 3.1,3.2	Вопросы для текущего контроля Конспект	Вопросы для дифференцированного зачета
1.4	Юридические лица как	ОК 2,3,4,5	Вопросы для	Вопросы для

	субъекты предпринимательской деятельности.	ПК 3.1-3.3	текущего контроля Конспект	дифференцированного зачета
1.5	Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности.	ОК 2-6 ПК 1.1-2.3	Вопросы для текущего контроля Конспект	Вопросы для дифференцированного зачета
1.6	Экономические споры.	ОК 2-6	Вопросы для текущего контроля	Вопросы для дифференцированного зачета
2.	<b>Правовое регулирование трудовых отношений..</b>			
2.1	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	ОК 2-6 ПК 2.1	Вопросы для текущего контроля Доклад	Вопросы для дифференцированного зачета
2.2	Трудовой договор.	ОК 2,3,4 ПК 3.1-3.3	Вопросы для текущего контроля Задачи для практической работы Конспект	Вопросы для дифференцированного зачета
2.3	Рабочее время и время отдыха.	ОК 2,4	Вопросы для текущего контроля	Вопросы для дифференцированного зачета
2.4	Дисциплина труда.	ОК 2-8	Вопросы для текущего контроля	Вопросы для дифференцированного зачета
2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора.	ОК 2-6 ПК 3.1	Вопросы для текущего контроля Конспект	Вопросы для дифференцированного зачета
2.6	Трудовые споры.	ОК 2-6 ПК 3.3	Вопросы для текущего контроля Конспект	Вопросы для дифференцированного зачета
3.	<b>Право социальной защиты граждан.</b>			
3.1	Особенности правовых отношений и принципы права в области социального обеспечения.	ОК 3,4,5,7,8	Вопросы для текущего контроля Доклад	Вопросы для дифференцированного зачета
4.	<b>Административное право.</b>			
4.1	Административное право и административные правоотношения.	ОК 2,5	Вопросы для текущего контроля Конспект	Вопросы для дифференцированного зачета
4.2	Административное правонарушение и административная ответственность.	ОК 2,3,4 ПК 1.1, 3.3	Вопросы для текущего контроля	Вопросы для дифференцированного зачета

### Типовые критерии оценки сформированности компетенций

Оценка	Балл	Обобщенная оценка компетенции
«Неудовлетворительно»	2 балла	Обучающийся не овладел оцениваемой компетенцией, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно

		обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно.
«Удовлетворительно»	3 балла	Обучающийся освоил 60-69% оцениваемой компетенции, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.
«Хорошо»	4 балла	Обучающийся освоил 70-80% оцениваемой компетенции, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно-правовой документацией.
«Отлично»	5 баллов	Обучающийся освоил 90-100% оцениваемой компетенции, умеет связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа.

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы необходимые для оценки знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

#### **3.1 Вопросы для устного опроса**

##### **1. Право и экономика.**

##### **1.1 Место дисциплины в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы. Цели и задачи предмета. (ОК 1-9)**

1. Роль и место дисциплины в системе профессионального образования.
2. Содержание дисциплины и ее задачи.
3. Значение дисциплины для процесса освоения основной профессиональной программы по специальности.

##### **1.2 Правовое регулирование экономических отношений. (ОК 2,3,4,5,8, ПК 3.1)**

1. Рыночная экономика как объект воздействия права.
2. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.
3. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ.

##### **1.3 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. (ОК 2,3,4,5, ПК 3.1,3.2)**

1. Виды субъектов предпринимательской деятельности.
2. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
3. Признаки субъектов предпринимательского права.
4. Правовое положение предпринимателей – юридических лиц

##### **1.4 Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. (ОК 2,3,4,5, ПК 3.1-3.3)**

1. Понятие и признаки юридического лица.
2. Порядок создания и прекращения деятельности юридического лица.
3. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства).
4. Порядок рассмотрения дел о банкротстве.

**1.5 Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности.** (ОК 2-6, ПК 3.3)

1. Понятие и содержание гражданско-правового договора.
2. Виды гражданско-правовых договоров.
3. Порядок заключения договора.
4. Изменение и расторжение договора.

**1.6 Экономические споры.** (ОК 2-6)

1. Понятие экономических споров.
2. Виды экономических споров.
3. Арбитражный процесс. Лица, участвующие в деле.
4. Порядок рассмотрения экономических споров.
5. Досудебный порядок урегулирования споров.

**2. Правовое регулирование трудовых отношений.**

**2.1 Правовое регулирование занятости и трудоустройства.** (ОК 2-6, ПК 2.1)

1. Понятие и виды занятости.
2. Порядок и условия признания гражданина безработным.
3. Правовой статус безработного.
4. Пособие по безработице.
5. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.

**2.2 Трудовой договор.** (ОК 2,3,4, ПК 3.1- 3.3)

1. Понятие и содержание трудового договора.
2. Форма и порядок заключения трудового договора.
3. Основания прекращения трудового договора.

**2.3 Рабочее время и время отдыха.** (ОК 2-4)

1. Понятие рабочего времени. Его виды.
2. Режим рабочего времени.
3. Сверхурочная работа.
4. Отпуска: понятие, виды порядок предоставления.

**2.4 Дисциплина труда.** (ОК 2-8)

1. Дисциплина труда и трудовой распорядок организации.
2. Дисциплинарные взыскания.
3. Условия наступления дисциплинарной ответственности.

**2.5 Материальная ответственность сторон трудового договора.** (ОК 2-4, ПК 3.1)

1. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
2. Материальная ответственность работодателя перед работником.
3. Материальная ответственность работника.
4. Определение размера причиненного ущерба и порядок взыскания ущерба.

**2.6 Трудовые споры.** (ОК 2-6, ПК 3.1)

1. Понятие трудовых споров, их виды.
2. Порядок рассмотрения трудовых споров.
3. Порядок разрешения коллективного трудового спора с участием посредника.
4. Разрешение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.

**3. Право социальной защиты граждан.**

**3.1 Особенности правовых отношений и принципы права в области социального обеспечения.** (ОК 3,4,5,7,8)

1. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
2. Понятие и значение принципов права социального обеспечения.



3. Понятие и виды пенсий.

4. Понятие и виды пособий.

#### **4. Административное право.**

##### **4.1 Административное право и административные правоотношения. (ОК 2-9)**

1. Понятие, признаки и особенности административного правонарушения.

2. Понятие состава административного правонарушения.

##### **4.2 Административное правонарушение и административная ответственность. (ОК 2,3,4, ПК 1.1, 3.3)**

1. Понятие административной ответственности.

2. Административные наказания.

3. Обстоятельства смягчающие либо отягчающие административную ответственность.

### **Задание для тестированного контроля**

#### **1 вариант**

**1. Содержанием какого признака предпринимательской деятельности является вероятность возникновения убытков у предпринимателя:**

а) направленность на систематическое получение прибыли;

б) рисковый характер;

в) самостоятельность;

г) собственная имущественная ответственность.

**2. Учредительным документом юридического лица, является:**

а) свидетельство о государственной регистрации;

б) лицензии на осуществление определенного вида деятельности;

в) протокол собрания учредителей юридического лица;

г) устав.

**3. Договор - это:**

а) соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

б) это юридический факт, с которым связано возникновение обязательства;

в) волевой акт контрагентов;

г) документ, направленный на регулирование поведения сторон.

**4. Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности осуществляется:**

а) мировыми судьями;

в) судами общей юрисдикции;

б) арбитражными судами;

г) Конституционным судом РФ.

**5. Исковая давность – это:**

а) пресекательный срок по истечении которого лицо не вправе обращаться за защитой нарушенного права в суд;

б) срок, отведенный законом сторонам на подачу апелляционной жалобы на вынесенное судом решение;

в) срок для защиты права или охраняемого законом интереса по иску лица, право которого нарушено;

г) любое из перечисленного.

**6. К лицам содействующим осуществлению правосудия относятся:**

а) свидетели;

в) эксперты и переводчики;

б) помощник судьи и секретарь судебного заседания;

г) все перечисленные.

**7. По общему правилу дисциплинарное взыскание применяется... со дня обнаружения проступка**

- а) не позднее 1 месяца;
- б) не позднее 6 месяцев;
- в) не позднее 3 месяцев;
- г) не позднее 1 года.

**8. Административный арест назначается:**

- а) органом государственного управления;
- б) должностным лицом уполномоченного органа;
- в) судом;
- г) любое из перечисленного.

**9. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют:**

- а) порядок приема и увольнения работников;
- б) основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха;
- в) применяемые к работникам меры поощрения и взыскания;
- г) все перечисленное.

**10. Заработная плата должна выплачиваться:**

- а) один раз в месяц;
- б) не реже чем один раз в неделю;
- в) не реже чем каждые полмесяца;
- г) верный ответ отсутствует.

**11. Условия трудового договора могут быть изменены:**

- а) только по соглашению работника и работодателя;
- б) по инициативе работодателя;
- в) по инициативе профсоюзной организации;
- г) по инициативе местной администрации.

**12. Трудовые споры возникающие между работодателем и работниками рассматриваются:**

- а) районными (городскими) судами, арбитражным судом, краевыми судами;
- б) комиссиями по трудовым спорам, прокуратурой, ОВД;
- в) краевыми судами, адвокатурой, мировыми судьями;
- г) комиссиями по трудовым спорам, государственными инспекциями по труду, районными (городскими) судами.

**13. Лицензируемые виды деятельности определяются:**

- а) соглашением между индивидуальным предпринимателем и лицензирующим органом; б) законом;
- в) актами органов местного самоуправления;
- г) договором.

**14. Работник при расторжении трудового договора обязан предупредить об этом работодателя не позднее, чем за:**

- а) две недели;
- б) одну неделю;
- в) один месяц;
- г) три дня.

**15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении:**

- а) 6 месяцев непрерывной работы у данного работодателя;
- б) двух лет непрерывной работы у данного работодателя;
- в) одного года работы у данного работодателя;
- г) трех месяцев работы у данного работодателя.

**2 вариант**

**1. Право собственности – это...**

- а) правомочия собственника в отношении своего имущества;
- б) отношения между различными субъектами по поводу имущества;
- в) свидетельство, подтверждающее права в отношении имущества;
- г) правомочия субъекта относительно арендуемого имущества.

**2. Не являются субъектами предпринимательской деятельности**

- а) индивидуальные предприниматели;
- б) юридические лица;
- в) коммерческие организации;
- г) физические лица, не зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

**3. К методам обеспечения трудовой дисциплины в организации относятся:**

- а) убеждение;
- б) поощрение;
- в) принуждение (дисциплинарное воздействие);
- г) все перечисленное.

**4. Общая правоспособность юридического лица – это...**

- а) способность иметь гражданские права не обремененные обязанностями;
- б) способность иметь права и обязанности соответствующие целям деятельности;
- в) способность иметь любые гражданские права и обязанности;
- г) все перечисленное.

**5. К односторонней сделке относится:**

- а) договор дарения;
- б) договор поручения;
- в) завещание;
- г) договор об учреждении юридического лица.

**6. Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности осуществляется:**

- а) мировыми судьями;
- б) судами общей юрисдикции;
- в) арбитражными судами;
- г) Конституционным судом РФ.

**7. При разрешении спора по существу арбитражный суд первой инстанции принимает:**

- а) постановление;
- б) решение;
- в) определение;
- г) приговор.

**8. Признание банкротом юридического лица влечет:**

- а) его ликвидацию;
- б) внешнее управление;
- в) приостановку его деятельности;
- г) его финансовое оздоровление.

**9. Административная ответственность физического лица наступает с:**

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

**10. Укажите основания материальной ответственности работника:**

- а) прогул;
- б) прямой действительный ущерб;
- в) невыполнение норм выработки;
- г) противоправное поведение работника.

**11. Выберите верный ответ.**

А. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Б. Дисциплинарные взыскания не заносятся в трудовую книжку.

- 1) Верно только А;
- 2) Верно только Б;
- 3) Верны оба утверждения - А и Б;
- 4) Оба утверждения не верны.

**12. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на осуществление конкретного вида деятельности:**

- а) лицензирующий орган;
- б) лицензиат;
- в) соискатель лицензии;
- г) субъект предпринимательской деятельности.

**13. Методом обеспечения трудовой дисциплины не является:**

- а) награждение почётной грамотой;

- б) привлечение к административной ответственности;
- в) привлечение к дисциплинарной ответственности;
- г) выдача премии.

**14. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя осуществляется налоговым органом в срок не более чем:**

- а) 5 дней;
- б) 7 дней;
- в) 10 дней;
- г) 14 дней.

**15. Споры, связанные с предпринимательской деятельностью в первой инстанции рассматривает:**

- а) Верховный Суд РФ;
- б) Федеральный арбитражный суд округа;
- в) арбитражный апелляционный суд;
- г) арбитражный суд субъекта РФ.

### **3 вариант**

**1. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни предоставляется:**

- а) всегда;
- б) в зависимости от обстоятельств;
- в) по соглашению сторон;
- г) если работник отработал в этот день не менее 6 часов.

**2. Что из перечисленного не относится к административным наказаниям:**

- а) замечание;
- б) штраф;
- в) предупреждение;
- г) дисквалификация.

**3. Коллективный договор - это**

- а) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
- б) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя;
- в) соглашение между общероссийским объединением профсоюзов, общероссийским объединением работодателей и Правительством Российской Федерации;
- г) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

**4. Течение срока исковой давности начинается со дня:**

- а) когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права;
- б) обращения в суд;
- в) вынесения решения судом;
- г) определенного решением суда.

**5. Какой документ является основным для создания предприятия?**

- а) устав предприятия;
- б) учредительный договор;
- в) справка о наличии уставного фонда.

**6. Обращение в арбитражный суд осуществляется в форме:**

- а) искового заявления – по экономическим спорам и иным делам, возникающим из гражданских правоотношений;
- б) заявления – по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений, по делам о несостоятельности (банкротстве);
- в) жалобы – при обращении в арбитражный суд апелляционной и кассационной инстанции;
- г) представления – при обращении Генерального прокурора РФ и его заместителей о пересмотре судебных актов в порядке надзора.

**7. Можно ли применить несколько видов дисциплинарных взысканий за один проступок:**

- а) да;
- в) всегда;

б) нет; г) в особых случаях, предусмотренных ТК.

**8. Как называется способ прекращения деятельности юридического лица без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам:**

- а) выделение; в) реорганизация;
- б) ликвидация; г) преобразование.

**9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет составляет:**

- а) 24 рабочих дня; в) 24 календарных дня;
- б) 28 календарных дня; г) 31 календарный день.

**10. Что не относится к видам взыскания, применяемого к работникам, нарушившим трудовую дисциплину:**

- а) замечание; в) выговор;
- б) штраф; г) увольнение.

**11. Срочный трудовой договор заключается на срок до:**

- а) 3х лет; в) 5 лет;
- б) 1 года; г) 7 лет.

**12. Существенным условием любого гражданско – правового договора является:**

- а) условие о цене;
- б) условие о предмете договора;
- в) условие о сроке исполнения договора;
- г) условие об ответственности сторон.

**13. Условия трудового договора могут быть изменены:**

- а) только по соглашению работника и работодателя;
- б) по инициативе работодателя;
- в) по инициативе профсоюзной организации;
- г) по инициативе местной администрации.

**14. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:**

- а) устное объяснение проступка работника;
- б) письменное объяснение проступка работника;
- в) свидетелей, подтверждающих невиновность работника;
- г) верный ответ отсутствует.

**15. Целью предпринимательской деятельности является:**

- а) превышение результатов над затратами;
- б) получение морального удовлетворения;
- в) достижение возможно большей прибыли;
- г) выполнение общественных задач.

#### 4 вариант

**1. Заработная плата работника зависит от:**

- а) усмотрения работодателя;
- б) квалификации работника, сложности выполняемой работы, количества и качества заработной платы и максимальным размером не ограничена;
- в) материального и социального положения работника;
- г) решения контролирующего органа.

**2. Заключительной стадией арбитражного процесса является:**

- а) исковая давность; в) приказное производство;
- б) исполнительное производство; г) правопреемство.

**3. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска составляет**

- а) 24 рабочих дня;
- б) 28 рабочих дней;
- в) 24 календарных дней;
- г) 28 календарных дней.

**4. При разрешении дела по существу арбитражный суд первой инстанции выносит :**

- а) определение;
- б) решение;
- в) постановление;
- г) протокол.

**5. Учредительными документами юридического лица являются:**

- а) договор поручения и агентский договор;
- б) расчетные и кредитные договоры;
- в) устав и учредительный договор;
- г) решение собрания акционеров.

**6. Как называется прекращение деятельности юридического лица:**

- а) реорганизация;
- б) завершение;
- в) разделение;
- г) ликвидация.

**7. Мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического лица в письменной форме:**

- а) выговор;
- б) предупреждение;
- в) дисквалификация;
- г) замечание.

**8. Безработными в соответствии с законом «О занятости населения Российской Федерации» признаются:**

- а) осужденные к исправительным работам;
- б) несовершеннолетние, не достигшие шестнадцатилетнего возраста;
- в) граждане, зарегистрированные в службе занятости, отказавшиеся от двух вариантов подходящей работы;
- г) трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка.

**9. Выберите верное понятие «экономический спор»:**

- а) это разногласия, возникшие между участниками экономической жизни, которым являются ЮЛ, а также граждане, зарегистрированные в качестве предпринимателей;
- б) это неурегулированные разногласия между работодателем и работником (-ами);
- в) это временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей.

**10. Выходное пособие при расторжении трудового договора по инициативе работника:**

- а) выплачивается в размере двухмесячного среднего заработка;
- б) выплачивается в размере среднего месячного заработка;
- в) выплачивается в размере двухнедельного среднего заработка;
- г) не выплачивается.

**11. Неполное рабочее время может устанавливаться:**

- а) по усмотрению работодателя;
- б) по требованию работника;
- в) по согласованию с профкомом;
- г) по соглашению между работником и работодателем.

**12. Работодатель может применить дисциплинарное взыскание не позднее \_\_\_\_\_ проступка.**

- а) двух недель с момента совершения;
- б) шести месяцев со дня обнаружения;
- в) одного месяца с момента обнаружения;
- г) недели с момента совершения.

**13. В какой срок работодатель обязан рассмотреть заявление работника о возмещении ему ущерба?**

- а) в пятидневный срок;
- б) в частичном объеме;
- в) в половинном объеме.

**14. К видам социальной помощи не относится**

- а) денежные выплаты лицам и семьям, чьи доходы не достигают величины прожиточного минимума;
- б) денежные выплаты, которые назначаются безработным, утратившим право на получение пособия по безработице в связи с истечением срока его выплаты;
- в) субсидии на оплату жилья и жилищно-коммунальных услуг;
- г) предоставление путевок для отдыха за рубежом.

**15. Административный арест заключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и устанавливается на срок...**

- а) до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до тридцати суток;
- б) до тридцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток;
- в) до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток.

**Критерии оценки теста:**

Оценка уровня подготовки		
Балл (отметка)	Результат	
5	Отлично	более 89% правильных ответов
4	Хорошо	70%-89% правильных ответов
3	Удовлетворительно	51%-69% правильных ответов
2	Неудовлетворительн о	менее 51% правильных ответов

**3.2 Комплект заданий для самостоятельной работы.**

**3.2.1 Темы самостоятельной работы студентов**

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Осваиваемые компетенции	Объем в часах
1	2	3	4	5
	<b>Право и экономика.</b>			
1.	Правовое регулирование экономических отношений.	Составление схемы	ОК 2,3,4,5,8 ПК 3.1	1
2.	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Составление конспекта	ОК 2,3,4,5,8 ПК 3.1,3.2	2
3.	Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.	Составление конспекта	ОК 2,3,4,5 ПК 3.1-3.3	1
4.	Правовое регулирование	Составление конспекта	ОК 2-6	1

	договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности.		ПК 3.3	
5.	Экономические споры.	Составление конспекта	ОК 2-6	2
	<b>Правовое регулирование трудовых отношений.</b>			
6.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Написание доклада	ОК 2-6 ПК 2.1	1
7.	Трудовой договор.	Написание доклада	ОК 2,3,4 ПК 3.1- 3.3	2
8.	Рабочее время и время отдыха.	Составление конспекта	ОК 2,4	1
9.	Дисциплина труда.	Составление схемы	ОК 2-8	1
10.	Материальная ответственность сторон трудового договора.	Составление конспекта	ОК 2-6 ПК 3.1	1
11.	Трудовые споры.	Составление конспекта	ОК 2-6 ПК 3.3	1
	<b>Административное право.</b>			
12.	Административное право и административные правоотношения.	Составление конспекта	ОК 2-9 ПК 4.5	1
13.	Административное правонарушение и административная ответственность.	Составление конспекта	ОК 2,3,4 ПК 1.1, 3.3	1
	Всего			16

### 3.3 Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации

#### Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету (ОК1-9; ПК3.1-3.3)

1. Роль и место дисциплины в системе профессионального образования.
2. Содержание дисциплины и ее задачи.
3. Рыночная экономика как объект воздействия права.
4. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Функции предпринимательства.
5. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ.
6. Виды субъектов предпринимательской деятельности.
7. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
8. Признаки субъектов предпринимательского права.
9. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица.
10. Учредительные документы и государственная регистрация юридических лиц.
11. Несостоятельность (банкротство) юридического лица.
12. Ответственность юридического лица. Хозяйственные товарищества и общества.
13. Возникновение юридического лица. Обязательная государственная регистрация юридических лиц.
14. Что понимается под лицензированием? На основе каких принципов осуществляется лицензирование в Российской Федерации?
15. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.



16. Понятие и виды сделок.
17. Доверенность, ее виды, форма и срок.
18. Представительство по гражданскому праву.
19. Понятие и виды сроков в гражданском праве.
20. Понятие и сроки исковой давности. Приостановление, перерыв и восстановление сроков исковой давности.
21. Гражданско-правовой договор. Общие положения.
22. Отдельные виды договоров.
23. Понятие и виды экономических споров.
24. Досудебный (претензионный порядок) рассмотрения споров, его значение.
25. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
26. Основания возникновения и стороны трудовых отношений.
27. Основные права и обязанности работника.
28. Основные права и обязанности работодателя.
29. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.
30. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан.
31. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного.
32. Пособие по безработице. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.
33. Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Срок трудового договора.
34. Порядок заключения трудового договора.
35. Прекращение трудового договора.
36. Понятие рабочего времени, его виды.
37. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.
38. 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.
39. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
40. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.
41. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
42. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
43. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности.
44. Полная и ограниченная материальная ответственность.
45. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.
46. Порядок определения размера причиненного ущерба. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю.
47. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.
48. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров.
49. Опишите порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.
50. Сроки обращения в суд по трудовым спорам.
51. Опишите порядок разрешения коллективного спора.

52. Разрешение трудовых споров примирительной комиссией.
53. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи в Российской Федерации.
54. Понятие административного права. Субъекты административного права.
55. Административные правонарушения.
56. Порядок наложения административных взысканий.

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.**

##### **4.1 Критерии оценки знаний студентов на экзамене (дифференцированном зачете)**

Оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки "хорошо" заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.