

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Грязовецкий политехнический техникум»**

Согласовано

Генеральный директор
ОАО «Северное молоко»

/А. А. Ночёвка/



Утверждаю

Директор БПОУ ВО «Грязовецкий
политехнический техникум»

/А. С. Маслов /

«28» августа 2019 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП. 05 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Преподаватель: Л.А. Маликова

Грязовец
2019 г.

Рассмотрен

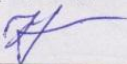
цикловой комиссией

общеобразовательных, общегуманитарных

и социально-экономических дисциплин

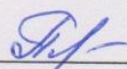
протокол № 1 от 29 августа 2019 г.

Председатель комиссии:

 Е. В. Зиновьева

Согласовано

зам. директора по ОМР

 И. В. Пospelова

« 29 » августа 2019 г.

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

ФОС включает материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта.

ФОС разработан на основании положений:

- ✓ ФГОС СПО по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) », утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69
- ✓ основной профессиональной образовательной программы по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».
- ✓ программы учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

2. Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта, знаний и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации

Код и наименование основных показателей оценки результатов (ОПОР)	Код и наименование элемента практического опыта	Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
1	2	3	4
ОК.1-5		У1 использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; У4 определять организационно-правовую форму организации; У5 анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	3.1 основные положения Конституции Российской Федерации; 3.2 права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; 3.3 понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности 3.4.законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности 3.5 организационно-правовые формы юридических лиц; 3.8.порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; 3.9.правила оплаты труда; 3.10. роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; 3.11.право социальной защиты граждан; 3.12.понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; 3.13.виды административных

			правонарушений и административной ответственности; 3.14 нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров
--	--	--	--

ОК.6-8		У1 использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; У3 осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством; У5 анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	3.1 основные положения Конституции Российской Федерации; 3.2 права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации 3.3 понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности 3.4.законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности 3.5 организационно-правовые формы юридических лиц; 3.8.порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; 3.9.правила оплаты труда; 3.10. роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; 3.11.право социальной защиты граждан; 3.12.понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; 3.13.виды административных правонарушений и административной ответственности;
--------	--	---	--

ОК.9- 11		У2 защищать свои права в соответствии с действующим законодательством У3 осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;	3.1 основные положения Конституции Российской Федерации; 3.2 права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации 3.3 понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности 3.4.законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности 3.5 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности 3.14 нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров
----------	--	---	---

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине « Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Цели и задачи дисциплины – реализация требований к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- 1.использовать необходимые нормативные документы;
- 2.защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- 3.осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- 4.определять организационно-правовую форму организации;
- 5.анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

знать:

- 1.основные положения Конституции Российской Федерации;
- 2.права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- 3.основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- 4.законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- 5.организационно-правовые формы юридических лиц;
- 6.правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- 7.права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- 8.порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- 9.правила оплаты труда;
- 10.роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- 11.право социальной защиты граждан;
- 12.понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- 13.виды административных правонарушений и административной ответственности;
- 14.нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

Дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности, указанным в Таблице N 2 настоящего ФГОС СПО:

3.4.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

3.4.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3.4.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

3.4.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3.4.5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации

Используемые в ФОС оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Результаты освоения учебных циклов, разделов по ФГОС	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Конституционное право	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК-10-11	Знать: Понятие и классификацию конституционных прав и свобод человека и гражданина. Личные, политические, социально- экономические права и свободы личности. Уметь: Защищать конституционные права и свободы личности	<i>Устные ответы</i> <i>Тестовые задания</i> <i>Практические работа №1</i> <i>« Составление искового заявления в суд или жалобы на действия должностного лица»</i>
2	Раздел 2. Правовое регулирование экономических отношений	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОК 10-11	Знать: Принципы рыночной экономики как объект воздействия права. Понятие	<i>Устные ответы, информационные сообщения, Тестовые задания</i>

			предпринимательской деятельности, ее признаки. Уметь: Определять отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники	Практические работы
	Тема Субъекты предпринимательской деятельности. Индивидуальные предприниматели.	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОК 10-12	Знать: Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности, виды субъектов предпринимательского права.	Устные ответы Тестовые задания
	Тема 2.3. Юридические лица: признаки, классификация. Учреждение, реорганизация и ликвидация юридических лиц.	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК-9 ОК 10-11	Знать: Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности; признаки, классификацию, учреждение, порядок реорганизации и ликвидации юридических лиц	Устные ответы, сообщения по теме тестовые задания
	Тема Организационно-правовые формы юридических лиц	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК- 9-11	Уметь: характеризовать различные формы ОПФ юридических лиц по предложенным критериям	практическая работа №3 « Организационно-правовые формы юридических лиц»
	Тема Правовой режим имущества предпринимателя	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК-9-11	Знать: Собственность как экономическую и юридическую категории; правомочия собственника, формы собственности в РФ,	Устные ответы, информационные сообщения, Практическая работа №2 « Определение

			виды вещных прав Уметь: Определять правомочия собственника, вид вещного права в конкретных ситуациях	<i>правомочий собственника</i>
3	Тема Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК-9-11	Знать: Понятие и значение хозяйственного договора. Виды, правила составления хозяйственных договоров, их заключения, расторжения. Форма хозяйственного договора. Уметь: анализировать хозяйственный договор с точки зрения соответствия законодательства, составлять хозяйственный договор	<i>Устные ответы,</i> <i>Тестовые задания, задачи</i> <i>практическая работа №5</i> <i>« Составление хозяйственного договора»</i>
4	Тема Экономические споры.	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК-9-11	Знать: Понятие экономических споров, виды; Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров, его значение. Уметь: анализировать и определять подведомственность и подсудность экономических споров.	<i>Устные ответы,</i> <i>практическая работа №4</i> <i>« Составление исковых заявлений в арбитражный суд»</i>

4.	Раздел 3 Трудовое право и социальная защита			
	Тема Трудовое право как отрасль права	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК-8-11	Знать: Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой Кодекс. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Уметь: Определять структуру трудовых правоотношений. Различать субъекты трудового правоотношения	Устные ответы, тестовые задания, задачи
	Тема Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК-8-11	Знать: понятия занятости и безработицы, роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; Уметь: Составлять профессиональное резюме	Подготовка информационных сообщений Практическая работа № 6 « Составление резюме в органы трудоустройства»
	Тема Трудовой договор.	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК-8-11	Знать: Понятие и порядок заключения трудового договора и основания его прекращения, обязательные условия трудового договора, права и обязанности работников в сфере	Устные ответы, Ситуационные задачи Практическая работа № 7 « Составление трудового договора и документов при

	Тема Рабочее время и время отдыха	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК-8-11	профессиональной деятельности; Уметь: Составлять (анализировать) трудовой договор по образцу, используя полученные знания. Знать: Понятия и виды рабочего времени и времени отдыха, Уметь: Определять виды рабочего времени и времени отдыха в конкретных ситуациях, правильность их применения с точки зрения закона	<i>приёме на работу»</i> <i>Устные ответы, Ситуационные задачи</i>
	Тема Дисциплинарная и материальная ответственность работников	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК-8-11	Знать: Понятия и виды дисциплинарной и материальной ответственности работников, условия привлечения работников к этим видам ответственности Уметь: Определять в конкретных ситуациях виды ответственности и порядок привлечения работников к ответственности	<i>Устные ответы, Ситуационные задачи</i> <i>Практическая работа № 8</i> <i>«Дисциплинарная и материальная ответственность работников»</i>

	Тема Оплата труда	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК-8-11	Знать: правила оплаты труда	<i>Устные ответы,</i> <i>Тестовые задания</i>
	Тема Защита прав работников	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК-8-11	Знать: нормы защиты нарушенных прав и порядок разрешения трудовых споров Уметь: Использовать полученные знания в разрешении предложенных ситуаций	<i>Устные ответы,</i> <i>Практическая работа № 9</i> <i>« Разрешение индивидуального трудового спора»</i>
5.	Тема Административное право	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК-8-11	Знать: Особенности административного законодательства. Административные правонарушения. Уметь: Определять виды административных правонарушений и виды административной ответственности ответственность.	<i>Устные ответы,</i> <i>Ситуационные задачи</i> <i>Тестовые задания</i>
6.	Дифференцированный зачёт	ОК-1; ОК 2; ОК 3; ОК 4-5; ОК-6, ОК-7, ОК-8-11		Варианты: 1. письменная работа 2. ответы на зачётные вопросы

Задачами использования контрольно - оценочных средств являются:

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений и навыков, определенных в ФГОС по соответствующему направлению подготовки в качестве результатов освоения учебной дисциплины;
- оценка результативности учебного процесса для каждого студента.

Образцы оценочных средств

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

Критерии выставления оценок по проценту выполнения:

Процент выполнения	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90-100%	5	отлично
80-89%	4	хорошо
70-79%-	3	удовлетворительно
менее 70%	2	неудовлетворительно

Отметка «5» за ответ на устный вопрос ставится при условии, что студент:

- логично изложил содержание своего ответа на вопрос, при этом выявленные знания примерно соответствовали объему и глубине их раскрытия в учебнике базового уровня;
- правильно использовал научную терминологию в контексте ответа;
- верно, в соответствии с вопросом характеризовал на базовом уровне основные социальные объекты и процессы;
- объяснил причинно-следственные и функциональные связи названных социальных объектов;

- обнаружил умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия социально-экономических и социальных наук;
- показал умение формулировать на основе приобретенных правовых знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- проявил умения сравнивать социальные объекты, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками социальных явлений и правоведческими терминами, понятиями;

Не влияют на оценку незначительные неточности и частичная неполнота ответа при условии, что в процессе беседы преподавателя со студентом последний самостоятельно делает необходимые уточнения и дополнения.

Отметка «4» ставится, если студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если при ответе обнаружено полное непонимание основного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не может исправить при наводящих вопросах преподавателя.

Тестовые задания

1.1 Тестовые задания по теме «Гражданское право»

I. Выберите один правильный ответ.

- 1. Способность лица иметь права и нести обязанности – это:**
 - а) деликтоспособность;
 - б) дееспособность;
 - в) правоспособность.
- 2. Полная гражданская ответственность наступает:**
 - а) с 16 лет;
 - б) с 18 лет;
 - в) с 14 лет.
- 3. Физическое лицо – это:**
 - а) лица, имеющие гражданство данной страны;
 - б) лица без определённого гражданства;
 - в) все лица, находящиеся на территории государства.
- 4. Способность лица действиями приобретать гражданские права и создавать для себя гражданские обязанности – это:**
 - а) деликтоспособность;
 - б) дееспособность;
 - в) правоспособность.
- 5. Гражданская правоспособность признаётся за гражданами:**
 - а) с 18 лет;
 - б) с 16 лет;
 - в) с рождения;
 - г) с 14 лет.
- 6. Объявление несовершеннолетнего, достигшего 16-летнего возраста, полностью дееспособным по решению органа опеки и попечительства называется:**
 - а) деликтоспособностью;
 - б) эмансипацией;
 - в) дееспособностью.
- 7. Возможность иметь имущество в своём хозяйстве является:**
 - а) правом пользования;
 - б) правом распоряжения;
 - в) правом владения.
- 8. Определение юридической судьбы вещи: её продажа, дарение, сдача в аренду является:**
 - а) правом пользования;
 - б) правом распоряжения;
 - в) правом владения.
- 9. Сторона, выдвигающая определённые требования к другой стороне, называется:**
 - а) кредитором;
 - г) должником;
 - б) работодателем.

10. Соглашение двух или нескольких лиц об установлении или прекращении гражданских прав и обязанностей называется:

- а) обязательством;
- б) приватизацией;
- в) договором.

11. Право, охраняющее законные интересы авторов произведений науки, литературы и искусства, называется:

- а) изобретательским;
- б) авторским;
- в) патентным.

II. Выберите несколько правильных ответов.

1. Что регулирует гражданское право:

- а) личные неимущественные отношения;
- б) трудовые отношения;
- в) отношения, возникающие в процессе организации и исполнительской деятельности органов государственного управления;
- г) имущественные отношения.

2. Каковы источники гражданского права?

- а) Гражданский кодекс РФ;
- б) Закон «О защите прав потребителей»;
- в) Закон «О гражданстве».

3. Не является недвижимым имуществом:

- а) земельный участок;
- б) деньги;
- в) ценные бумаги;
- г) приватизированная квартира;
- д) дача.

Ответы к к тесту «Гражданское право»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
в	б	в	б	в	б	в	б	а	в	б	а,г	а,б	б,в

1.2 Тестовые задания по теме «Конституционное право»

I. Выберите один правильный ответ.

- 1. Когда была принята ныне действующая Конституция Российской Федерации?**
 - а) 22 августа 1991 г.;
 - б) 12 декабря 1993 г.;
 - в) 6 октября 1994 г.
- 2. Высшей ценностью Конституция России называет...**
 - а) демократию;
 - б) нормы международного права;
 - в) уважение к законам;
 - г) основы Конституционного строя;
 - д) человека, его права и свободы.
- 3. Депутаты Государственной Думы:**
 - а) избираются гражданами России;
 - б) назначаются президентом;
 - в) делегируются субъектами РФ.
- 4. Конституционное право, уголовное право, гражданское право, семейное право – это:**
 - а) принципы права;
 - б) отрасли права;
 - в) теория права.
- 5. Носителем суверенитета и единственным источником власти в России является:**
 - а) Федеральное собрание;
 - б) Государственная Дума;
 - в) президент;
 - г) народ;
 - д) правительство Российской Федерации.
- 6. Сколько раз подряд одно и то же лицо может избираться Президентом РФ:**
 - а) один раз;
 - б) два раза;
 - в) четыре раза.
- 7. В соответствии с Конституцией о правах ребёнка ребёнком признаётся человек в возрасте:**
 - а) до 12 лет;

- б) до 14 лет;
 - в) до 16 лет;
 - г) до 18 лет.
- 8. Какая форма правления в России закрепляется Конституцией РФ:**
- а) монархия;
 - б) республика.
- 9. Каково устройство России:**
- а) Конфедерация;
 - б) федерация;
 - в) унитарное государство.
- 10. Как называется в РФ высший судебный орган по разрешению экономических споров:**
- а) Конституционный суд РФ;
 - б) Верховный суд РФ;
 - в) Высший арбитражный суд РФ.
- 11. Как называется в РФ высший судебный орган по гражданским, уголовным, административным делам:**
- а) Конституционный суд;
 - б) Верховный суд РФ;
 - в) Высший арбитражный суд.
- 12. С какого возраста гражданину Российской Федерации принадлежат основные права и свободы человека:**
- а) с 7 лет;
 - б) с 18 лет;
 - в) с рождения;
 - г) с 16 лет.
- 13. Быть избранным в Государственную Думу гражданин имеет право по достижении:**
- а) 18 лет;
 - б) 21 года;
 - в) 35 лет.
- 14. Президентом РФ может быть избран гражданин РФ не моложе:**
- а) 21 года;
 - б) 35 лет;
 - в) 40 лет.

II. Выполните задания.

- 1. Классифицируйте перечисленные ниже права человека, распределив их по следующим группам: гражданские и политические (отметьте цифрой 1) и социально-экономические (отметьте цифрой 2):**
- а) право на свободу мысли, совести и религии;
 - б) право на гражданство;
 - в) право принимать участие в управлении страной;
 - г) право на образование;
 - д) право владеть имуществом;
 - е) право на равную оплату за равный труд;
 - ж) право на свободу мирных собраний и объединений;
 - з) право на свободу убеждений;
 - и) право на отдых и досуг;
 - к) право на участие в выборах и референдумах.

2. Определите, какие из перечисленных органов являются органами государственной власти:

- а) Государственная Дума;
- б) Совет Федерации;
- в) Областная Дума;
- г) Министерство внутренних дел;
- д) Министерство обороны;
- е) Правительство РФ;
- ж) районная администрация;
- з) районное отделение внутренних дел;
- и) городское отделение внутренних дел.

3. Найдите ошибки в тексте:

Члены Государственной Думы решили разработать проект нового закона о повышении заработной платы членам парламента. При рассмотрении проекта нового закона 1/3 часть проголосовала «за». По истечении десяти дней проект был передан на рассмотрение в Совет Федерации. Депутаты Совета Федерации решили перенести рассмотрение данного законопроекта на ближайшее время. Но случилось непредвиденное: накопились текущие дела, наступили каникулы между заседаниями, и к рассмотрению проекта они приступили спустя два месяца. При голосовании основная масса проголосовала «против», так как денег в бюджете не было. Но, несмотря на это, закон был принят.

Ответы к тесту «Конституционное право»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	1	2	3
б	д	а	б	г	б	г	б	б	б	б	б	б	1абвжзк 2гдие	абвгде	повышение зарплаты; 1/3 «за»,10 дней, ближайшее время, 2 месяца, против, нет денег

1.3 Тестовые задания по теме

«Правовое положение субъектов профессиональной деятельности»

Из предложенных вариантов выберете один правильный ответ.

1. Перечень организационно-правовых форм коммерческих организаций:

1. определен в ГК РФ;
2. определен в ГК РФ и в иных законах;
3. определен в законе «О коммерческих организациях».

2. Фирменное наименование, включающее указание на организационно-правовую форму, должны иметь все:

1. только коммерческие организации;
2. только некоммерческие организации;
3. коммерческие и некоммерческие организации, занимающиеся предпринимательской деятельностью.

3. Можно ли утверждать, что все коммерческие организации имеют общую правоспособность, если иное не определено учредительными документами?

1. да;
2. нет.

4. Кто может стать учредителем и собственником компании в организационно-правовой форме индивидуального частного предприятия?

1. лицо, зарегистрированное как предприниматель;
2. государство;
3. никто;
4. только коммерческая организация.

5. Могут ли учредители юридического лица наделить его специальной правоспособностью:

1. могут;
2. не могут, так как сделки направленные на ограничение правоспособности, недействительны.

6. Правовой статус полного товарищества определяется его:

1. положением;
2. уставом;
3. уставом и учредительным договором;
4. учредительным договором.

7. Учредительный(е) документ(ы) акционерного общества – это:

1. положение;

2. устав;
3. устав и учредительный договор;
4. учредительный договор.

8. Место нахождения юридического лица - это:

1. место его государственной регистрации;
2. его юридический адрес;
3. его почтовый адрес;
4. место нахождения его исполнительного органа.

9. Участники полного товарищества несут _____ по его обязательствам.

1. ответственность в пределах своего вклада в складочный капитал;
2. солидарно несут субсидиарную ответственность всем своим имуществом;
3. персональную ответственность.

10. Признаки, присущие юридическому лицу:

1. организационное единство;
2. имущественная обособленность;
3. самостоятельная имущественная ответственность;
4. все перечисленное.

11. Государственная регистрация юридического лица осуществляется со дня представления документов в регистрирующий орган в срок не более чем:

1. 5 дней;
2. 7 дней;
3. 10 дней;
4. 15 дней.

12. Юридическое лицо считается ликвидированным с момента:

1. вступления в законную силу решения суда;
2. закрытия расчетных счетов предприятия;
3. отзыва лицензии;
4. внесении об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

13. Юридическое лицо считается созданным с момента:

1. утверждения устава;
2. назначения генерального директора;
3. государственной регистрации;
4. решения общего собрания.

14. К коммерческим организациям относятся:

1. ассоциации и союзы;
2. фонды;

3. потребительские кооперативы;
4. производственные кооперативы.

15. К некоммерческим организациям относятся:

1. ассоциации и союзы;
2. товарищества;
3. акционерные общества;
4. учреждения.

Ответы к тесту

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1	1	1	2	4	2	1	2	4	1	4	3	4	4

Задание: Установите соответствие следующих определений понятиям:

№п/п	Определение	Понятие	Буквенное обозначение ответа
1.	<i>Слияние –</i>	«вливание» одной и более присоединяемых организаций в организацию, к которой происходит присоединение.	<i>а</i>
2.	<i>Выделение –</i>	прекращение юридического лица и возникновение на его основе нового юридического лица	<i>б</i>
3.	<i>Присоединение –</i>	образование на базе прекратившего существование юридического лица двух и более самостоятельных юридических лиц	<i>в</i>
4.	<i>Разделение –</i>	прекращение юридического лица без	<i>г</i>

		правопреемства, т. е. без перехода прав и обязанностей к другим лицам	
5.	<i>Преобразование –</i>	образование новых самостоятельных юридических лиц, при этом реорганизуемое юридическое лицо продолжает функционировать, а часть его прав и обязанностей переходит ко вновь образованным юридическим лицам.	д
6.	<i>Реорганизация –</i>	прекращение организации, при котором осуществляется переход прав и обязанностей к другим лицам, то есть правопреемство	е
7.	<i>Ликвидация –</i>	объединение двух и более юридических лиц в единое новое юридическое лицо.	ж

Ответы к тесту

1	2	3	4	5	6	7
ж	в	а	д	б	е	г

1.4 Тестовые задания по теме « Трудовое право»

Выберите правильный вариант ответа

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать:

- 1) 36 часов в неделю;
- 2) 40 часов в неделю;
- 3) 48 часов в неделю;
- 4) 50 часов в неделю.

2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:

- 1) за 2 дня;
- 2) за 2 недели;
- 3) за 1 месяц;
- 4) за 3 месяца.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам

продолжительностью не менее:

- 1) 28 календарных дней;
- 2) 30 рабочих дней;
- 3) 42 календарных дня;
- 4) 48 рабочих дней

4. За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) предупреждение, лишение премии, исправительные работы, выговор;
- 2) замечание, выговор, увольнение;
- 3) предупреждение, замечание, отстранение от работы;

4) замечание, предупреждение, штраф, выговор.

5. Прием на работу оформляется:

- 1) в устной форме;
- 2) в устной или письменной - по соглашению сторон;
- 3) в письменной форме;
- 4) правильный ответ отсутствует

6. Трудовой договор заключается:

- 1) в письменной форме;
- 2) в устной или письменной форме;
- 3) по соглашению работника и работодателя в устной или письменной форме;
- 4) как решит профком.

7. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится:

- 1) через неделю после увольнения;
- 2) в день увольнения;
- 3) когда будут деньги в кассе;
- 4) по усмотрению работодателя.

8. Срок испытания при приеме на работу не может превышать:

- 1) 1 недели;
- 2) 2-х недель;
- 3) 2-х месяцев;
- 4) 3-х месяцев.

9. Трудовое право регулирует следующие вопросы:

- 1) брака и семьи;
- 2) в области исполнительной власти;

3) связанные с совершением преступлений и установлением уголовной ответственности;

4) в области отношений работника и работодателя по поводу использования способности работника к труду.

10. Заработная плата должна выплачиваться:

1) один раз в месяц;

2) не реже чем каждые полмесяца;

3) не реже чем один раз в неделю;

4) верный ответ отсутствует

11. Прием работника на работу оформляется:

1) постановлением;

2) указом;

3) инструкцией;

4) приказом

12. При увольнении работника работодатель обязан выдать ему трудовую книжку:

1) в день увольнения;

2) через неделю после увольнения;

3) через месяц после увольнения;

4) по усмотрению работодателя.

13. К работе в ночное время не допускаются:

1) только беременные женщины;

2) только несовершеннолетние;

3) беременные женщины и несовершеннолетние;

4) верный ответ отсутствует

14. Общим выходным днем в РФ является:

- 1) среда;
- 2) суббота;
- 3) воскресенье;
- 4) понедельник

15. Отзыв работника из отпуска возможен:

- 1) только с согласия работника;
- 2) без согласия работника;
- 3) без согласия работника, но с согласия профкома;
- 4) верный ответ отсутствует

16. Действия, регулируемые трудовым правом:

- 1) выплата заработной платы;
- 2) купля-продажа товаров;
- 3) заключение брачного договора;
- 4) расторжение брака.

17. Необоснованный отказ в приеме на работу:

- 1) запрещается;
- 2) разрешается;
- 3) разрешается в исключительных случаях;
- 4) верный ответ отсутствует

18. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:

- 1) трудовая книжка;
- 2) паспорт;
- 3) диплом;
- 4) сертификат специалиста

19. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:

- 1) ежегодно;
- 2) один раз в 1,5 года;
- 3) один раз 2 года;
- 4) в сроки, определяемые работодателем.

20. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

- 1) всем работникам;
- 2) только беременным женщинам;
- 3) только несовершеннолетним работникам;
- 4) беременным женщинам, несовершеннолетним работникам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

21. Условия трудового договора могут быть изменены:

- 1) только по соглашению работника и работодателя;
- 2) по инициативе работодателя;
- 3) по инициативе профсоюзной организации;
- 4) по инициативе местной администрации

22. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организаций, увольняемому работнику выплачивается:

- 1) выходное пособие;
- 2) премия;
- 3) аванс;
- 4) отпускные

23. Основным источником трудового права:

- 1) Кодекс РФ об административных правонарушениях;
- 2) Гражданский кодекс РФ;
- 3) Семейный кодекс РФ;

4) Трудовой кодекс РФ

24. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:

- 1) устное объяснение проступка работника;
- 2) письменное объяснение проступка работника;
- 3) свидетелей, подтверждающих невиновность работника;
- 4) верный ответ отсутствует

25. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:

- 1) только одно взыскание;
- 2) два взыскания;
- 3) несколько взысканий;
- 4) верный ответ отсутствует

26. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать:

- 1) двух месяцев в рабочем году;
- 2) трех недель в течение календарного года;
- 3) одного месяца;
- 4) одного месяца в течение календарного года.

27. Трудовые книжки ведутся на всех работников, работающих в учреждении:

- 1) свыше 2 дней;
- 2) свыше 5 дней;
- 3) свыше 7 дней;
- 4) свыше 10 дней.

28. Ночным по Трудовому кодексу РФ считается время:

- 1) с 18 часов вечера до 7 часов утра;
- 2) с 20 часов вечера до 6 часов утра;

- 3) с 22 часов вечера до 6 часов утра;
- 4) с 22 часов вечера до 7 часов утра.

29. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:

- 1) 28 календарных дней;
- 2) 30 рабочих дней;
- 3) 42 календарных дня;
- 4) 48 рабочих дней

30. Срочный трудовой договор заключается на срок не более:

- 1) 1-го года;
- 2) 3-х лет;
- 3) в 5 лет;
- 4) в 7 лет.

31. Трудовые споры, возникающие между работодателем и работниками, рассматриваются:

- 1) районными (городскими) судами, арбитражным судом, краевыми судами;
- 2) комиссиями по трудовым спорам, прокуратурой, ОВД;
- 3) краевыми судами, адвокатурой, мировыми судьями;
- 4) комиссиями по трудовым спорам, государственными инспекциями по труду, районными (городскими) судами.

32. При поступлении на работу в государственное или муниципальное медицинское учреждение от медицинского работника требуется:

- 1) лицензия;
- 2) сертификат;
- 3) диплом;
- 4) свидетельство о рождении.

33. В случае, когда заявление работника об увольнении по ст. 80 Трудового кодекса РФ обусловлено невозможностью продолжения работы, работодатель расторгает трудовой договор:

- 1) в срок, о котором просит работник;
- 2) В 3 дня;
- 3) В 7 дней;
- 4) В 5-дневный срок.

34. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

- 1) в 16 лет;
- 2) в 17 лет;
- 3) в 18 лет;
- 4) в 21 года

35. Прогул - это отсутствие на работе без уважительных причин:

- 1) более 2-х часов;
- 2) более 4-х часов;
- 3) в пределах 3-х часов;
- 4) в пределах 4-х часов.

36. Неполное рабочее время может устанавливаться:

- 1) по усмотрению работодателя;
- 2) по требованию работника;
- 3) по согласованию с профкомом;
- 4) по соглашению между работником и работодателем.

37. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работников на срок:

- 1) до 2-х недель;
- 2) до одного месяца;

- 3) до трех недель;
- 4) до двух месяцев.

38. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:

- 1) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 80 часов в год;
- 2) 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год;
- 3) 3-х часов в течение 2-х дней подряд и 100 часов в год;
- 4) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год

Ответы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	2	1	2	3	1	2	4	4	2	4	1	3	3	1

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	1	1	1	4	1	1	4	2	1	3	2	3	1	3

31	32	33	34	35	36	37	38
4	3	1	1	2	4	2	2

1.5 Тестовые задания по теме «Административное право»

Выберите правильный ответ:

1. Дисквалификация, как административное наказание заключается в...

А) лишения физического лица орденов и наград, льгот и почестей;

Б) лишении физического лица права занимать руководящие посты в государственных и муниципальных органах власти;

В) лишении физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров, осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление юридическим лицом

2. В чем ведении находится административное право в РФ?

А) в ведении Федерации;

Б) в ведении субъекта РФ;

В) в совместном ведении.

3. Обязано ли лицо, привлекаемое к административной ответственности, доказывать свою невиновность?

А) Да;

Б) Нет.

4. Возможно ли принудительное административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства?

А) да;

Б) нет.

5. Срок лишения специального права не может быть более...

А) 2 лет;

Б) 1 года;

В) 6 месяцев.

6. 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.

7. Включается ли срок административного задержания в срок административного ареста?

А) да;

Б) нет.

8. По общему правилу, лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона...

А) действовавшего во время и по месту совершения административного правонарушения;

Б) действовавшего во время и по месту момента совершения правосудия.

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

А) четырнадцати лет;

Б) шестнадцати лет;

В) восемнадцати лет.

10. Привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица...

А) освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо;

Б) не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо.

В) не знаю.

11. Административным правонарушением признается...

А) виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;

Б) противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

12. Размер административного штрафа по действующему законодательству не может быть менее...

А) 1/3 минимального размера оплаты труда;

Б) 1/10 минимального размера оплаты труда;

В) 1 минимального размера оплаты труда.

13. Предусмотрена ли КоАП РФ денежное возмещение за конфискацию орудия совершения или предмета административного правонарушения?

А) да;

Б) нет.

14. Иностранцы граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, совершившие на территории Российской Федерации административные правонарушения...

А) не подлежат административной ответственности;

Б) подлежат административной ответственности в рамках специальных международных актов;

В) подлежат административной ответственности на общих основаниях.

15. Административный арест назначается...

А) полномочным административным органом;

Б) должностным лицом;

В) судом.

16. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях принят...

А) 30 декабря 2002 г.;

Б) 30 декабря 2001 г.;

В) 30 декабря 1999 г.

17. Дисквалификация устанавливается на срок...

А) от года до десяти лет;

Б) до десяти лет;

В) от шести месяцев до трех лет.

18. Подлежат ли административной ответственности по действующему законодательству юридические лица?

А) Да;

Б) Нет;

В) Только частные предприниматели.

19. Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено...

А) что руководством юридического лица не были приняты все зависящие от него меры по соблюдению норм административного законодательства;

Б) что у него имелась обязанность по соблюдению правил и норм, которые были нарушены, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению;

В) что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

20. Какие виды административных наказаний предусмотрены действующим административным законодательством:

А) всего девять: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест; административное выдворение; дисквалификация, административное приостановление деятельности;

Б) всего восемь: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест; административное выдворение; дисквалификация;

В) всего шесть: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест.

Ответы к тесту «Административное право»

1. в)	11. б)
2. в)	12. б)
3. б)	13. б)
4. а)	14. в)
5. а)	15. в)
6. а)	16. б)
7. а)	17. в)
8. а)	18. а)
9. б)	19. в)
10. б)	20. а)

2. Задачи

2.1. Задачи по теме «Трудовое право. Материальная и дисциплинарная ответственность работника»

1. Профсоюз обжаловал в суде локальный акт, предусматривающий наложение штрафа на работника за совершение дисциплинарного проступка. В рассмотрении данного заявления суд отказал, так как на профсоюз данный акт не распространяется, а работники, к которым он может быть применен, его не обжаловали. Правомерна ли аргументация суда?

2. Работодатель поручил юристу подготовить проект приказа о привлечении работника к дисциплинарной ответственности за опоздание на работу. Приказ об объявлении работнику замечания был издан в последний день

месячного срока, исчисляемого с даты совершения дисциплинарного проступка. В этот день работник находился на больничном. Работник обжаловал данный приказ, полагая, что его не могли привлечь к ответственности в период болезни. Правомерны ли доводы работника?

3. Работник 14 мая 2015 года отсутствовал на работе более 4 часов подряд. Начальник цеха, в котором он работал, устно предупредил его о недопустимости подобных проступков. Руководителю организации начальник цеха о совершенном работником прогуле не сообщил. 15 ноября 2015 года работник отказался выполнить производственное задание. После чего начальник цеха довел до сведения руководителя организации информацию о совершении работником прогула 14 мая 2015 года. Руководитель организации издал приказ об увольнении работника за совершение прогула и невыполнение производственного задания. Можно ли признать приказ руководителя организации законным и обоснованным?

4. Работник на автомобиле организации в нерабочее время попал в дорожно-транспортное происшествие. В результате аварии автомашине, принадлежащей организации, причинен ущерб, значительно превышающий средний заработок работника. Виновным в совершении аварии признан водитель другого автомобиля, который принадлежал ему на праве личной собственности. Руководитель организации потребовал от работника полного возмещения ущерба, причиненного использованием автомобиля в нерабочее время. Правомерно ли требование руководителя организации?

5. Водитель автомобиля с целью спасти жизнь ребенка, выбежавшего на дорогу, свернул с проезжей части. В результате аварии автомобилю организации причинены существенные повреждения, и он не подлежит восстановлению. Из постановления следственных органов об отказе в возбуждении уголовного дела усматривалось, что водитель использовал единственную имеющуюся возможность спасти жизнь ребенка. Руководитель организации обязал работника возместить стоимость автомобиля. Правомерно ли требование руководителя организации?

6. Руководитель организации и работник заключили письменный договор о возмещении работником ущерба, причиненного организации в результате дорожно-транспортного происшествия. Через месяц после его заключения работник обратился к руководителю организации с заявлением о расторжении договора, так как вина в совершении дорожно-транспортного происшествия не установлена, и он должен нести не полную, а ограниченную материальную ответственность. Руководитель организации отказал в

удовлетворении заявления, поскольку договор является двухсторонней сделкой, и он не может быть расторгнут в одностороннем порядке. Правомерен ли отказ руководителя организации?

7. Накануне празднования Нового года, 31 декабря, руководство ООО «Форсайт» организовало выезд работников во время рабочего дня в развлекательный центр для игры в боулинг. После этого Голубков и Перышкин оказались в состоянии алкогольного опьянения. Директор обратился с вопросом к юристу о возможности привлечения указанных лиц к дисциплинарной ответственности. Подготовьте ответ юриста.

3. Вопросы для устного контроля знаний

3.1 Заработная плата

1. Какая правовая категория является минимальной границей месячной заработной платы работника, отработавшего норму рабочего времени выполнившего нормы труда?
2. Что является государственной гарантией, обеспечивающей повышение уровня реального содержания заработной платы?
3. Каким образом индексируется заработная плата во внебюджетных организациях?
4. Каким образом устанавливается та или иная система заработной платы?
5. Каковы основные правила выплаты заработной платы?
6. Каков размер возможных удержаний из заработной платы работника?
7. Каким образом устанавливаются стимулирующие выплаты работникам?
8. Каковы принципы оплаты труда при выполнении сверхурочных работ, работы в выходные и праздничные дни?
9. Каким образом оплачивается время простоя?
10. Является ли достижение более высокого уровня выработки продукции отдельными работниками основанием для пересмотра ранее установленных норм труда?
11. Обязан ли работодатель предупредить работников об изменении норм труда?
12. Приведите примеры гарантий при направлении работников в служебные командировки.
13. Каковы гарантии работникам при выполнении ими государственных обязанностей в рабочее время?

14. Приведите примеры гарантий и компенсаций работникам, совмещающих работу с обучением в ОУ высшего, среднего профессионального образования.
15. Какие гарантии предоставляются работнику при расторжении с ним трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением штата?
16. За какими категориями работников сохраняется преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности работников?
17. Какие гарантии предоставляются работнику при его временной нетрудоспособности;
18. Каковы гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации;
19. Каким образом возмещаются расходы при использовании работником с согласия работодателя своего личного имущества в процессе выполнения трудовых функций?
20. Может ли заработная плата быть выдана в неденежной форме?
21. В чём сущность: а) повременной оплаты труда; б) сдельной оплаты труда?

3.2 .ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

1. В каких документах фиксируются правила поведения работника?
2. Какие основные вопросы регламентируют правила внутреннего трудового распорядка организации?
3. Приведите примеры способов поощрения работника работодателем.
4. Назовите виды дисциплинарных взысканий по ТК РФ; может ли работодатель применить дисциплинарное взыскание, не предусмотренное нормативно-правовым актом?
5. Каковы основные правила наложения дисциплинарного взыскания?
6. Возможно ли обжалование дисциплинарного взыскания работником?
7. Назовите основные правила снятия дисциплинарного взыскания.
8. На основании чьей инициативы работодатель может снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения?
9. Понятие дисциплины труда по ТК РФ?
10. Каковы обязанности работодателя в реализации норм института дисциплины труда?
11. Является ли перечень поощрений в ТК РФ исчерпывающим?
12. Является ли перечень дисциплинарных взысканий в ТК РФ исчерпывающим?

13. Какие из санкций: поощрение или наказание, заносятся в трудовую книжку работника?
14. Можно ли оштрафовать работника за опоздание на работу?
15. Наложение административного взыскания на работника является правом или обязанностью работодателя?
16. Что понимается под дисциплинарным проступком?
17. Найдите ошибку в действиях работодателя: А) за прогул работнику был объявлен выговор, а затем он был уволен? Б) за опоздание на работу без уважительной причины, которое произошло и обнаружено 15 сентября, 20 октября того же года работнику было объявлено замечание; В) по результатам аудиторской проверки 2005 года за нарушения в финансовой деятельности, произошедшее в 2002 году, работнику объявлен выговор; Г) работник пострадал в ДТП происшествии, в результате которого не вышел на работу; на следующий день он узнал, что уволен за прогул.
18. Заместитель руководителя организации совершил нарушение трудового законодательства, о чём руководителю было сообщено в заявлении представительного органа работников. Каковы должны быть действия руководителя; руководитель обязан или имеет право применить к заместителю дисциплинарное взыскание в случае подтверждения фактов, указанных в заявлении.

3.3. Защита трудовых прав

1. Назовите основные способы защиты трудовых прав работников;
2. Назовите органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;
3. Каковы права профсоюза в осуществлении контроля за соблюдением трудового законодательства;
4. Назовите гарантии работникам, входящим в состав выборным профсоюзных коллегиальных органов;
5. В каких органах может быть разрешён индивидуальный трудовой спор;
6. Каков порядок образования и порядок рассмотрения вопросов в комиссии по трудовым спорам;
7. Каковы гарантии по исполнению решений комиссии по трудовым спорам;
8. Приведите примеры оснований рассмотрения индивидуального трудового спора в суде;

9. Каковы правила оплаты пошлин и судебных расходов работником при обращении в суд с иском по требованиям, вытекающим из трудовых отношений;
 10. Назовите основные этапы процедур разрешения коллективного трудового спора;
 11. Назовите основания для объявления работниками забастовки;
 12. Можно ли принуждать работника участвовать или отказаться от участия в проведении забастовки;
 13. Назовите обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки;
 14. В каких случаях забастовка может быть признана незаконной;
 15. Что такое локаут, допустимо ли его применение;
- Какова ответственность работников за незаконные забастовки

Задания для промежуточного контроля

1. Вопросы к дифференцированному зачёту

1. Назовите основные разделы Конституции РФ, дайте характеристику РФ.
2. Перечислите группы прав человека и гражданина в РФ, охарактеризуйте одну из групп прав (по выбору).
3. Назовите признаки предпринимательской деятельности.
4. Перечислите виды источников права, регулирующих экономические отношения в РФ.
5. Назовите виды субъектов предпринимательской деятельности, назовите их признаки.
6. Назовите виды и формы собственности в РФ, охарактеризуйте правомочия собственника.
7. Назовите признаки юридических лиц, их организационно- правовые формы.
8. Расскажите о порядке формирования, преобразования и прекращения деятельности юридических лиц.
9. Назовите признаки банкротства юридических лиц, охарактеризуйте их основные процедуры.
10. Назовите виды экономических споров, расскажите о досудебном порядке рассмотрения споров.
11. Что понимается под сроком исковой давности, каков порядок её применения.
12. Назовите основные правила составления искового заявления в арбитражный суд.
13. Назовите основные виды источников трудового права.
14. Назовите основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
15. Дайте определение понятий: занятость, безработный, подходящая работа.
16. Назовите основные права и обязанности безработного и трудоустраиваемого гражданина.
17. Назовите основные правила составления профессионального резюме.

18. Каково основное содержание трудового договора, правила его составления.
19. Назовите основания прекращения трудового договора.
20. Что понимается под рабочим временем, каковы его виды.
21. Назовите виды отпусков, порядок их предоставления.
22. Назовите основные условия, от которых зависит определение размера вознаграждения работника.
23. Назовите основные правила выплаты заработной платы.
24. Что понимается под трудовой дисциплиной, дисциплинарной ответственностью, каковы её основные виды.
25. Расскажите о порядке привлечения работника к материальной ответственности.
26. Что понимается под трудовым спором, каковы их виды.
27. Каков порядок разрешения индивидуального трудового спора.
28. Каков порядок разрешения коллективного трудового спора.
29. Назовите виды пенсий, порядок их назначения.
30. Назовите субъектов административного права, виды административных взысканий.

2. Зачётная (письменная) работа по курсу

« Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1 вариант

I. Ответить на вопросы: (максимальный балл-25)

1. Запишите два вида экономических отношений.
2. Дайте определение юридического лица.
3. Поясните, что такое гражданская дееспособность.
4. Перечислите формы собственности в РФ.
5. Назовите субъектов экономических споров.
6. Перечислите обязательные условия трудового договора.
7. Что такое дисциплина труда?

8. В каких случаях работник несёт полную материальную ответственность? (не менее 3-ёх случаев).
9. Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?
10. Кто создаёт комиссию по трудовым спорам?

II. Решите задачу: (максимальный балл-2)

1. Работодатель, ссылаясь на наличие столовой для работников на предприятии, установил продолжительность обеденного перерыва 20 минут. Работники выразили своё несогласие с данным распоряжением.

**Кто прав в данной ситуации - работник или работодатель?
Ответ поясните.**

**III. Приведите примеры административных правонарушений
(не менее 3-ёх) (максимальный балл-3)**

ИТОГО- 30 баллов

На «3» - 18- 22 балла

На «4» - 23-26 баллов

На «5» - 27-30 баллов

2 вариант

I. Ответить на вопросы: (максимальный балл-25)

1. Запишите субъектов предпринимательской деятельности.
2. Перечислите организационно- правовые формы юридических лиц (не менее 3-ёх)
3. Поясните, что такое гражданская правоспособность.
4. Перечислите вещные права.
5. Назовите правомочия собственника.
6. Назовите виды трудовых договоров.
7. Перечислите виды дисциплинарных взысканий.
8. В каких случаях работодатель несёт материальную ответственность перед работником? (не менее 3-ёх случаев).
9. Какова продолжительность нормального рабочего времени?
10. Какова цель написания профессионального резюме?

II. Решите задачу: (максимальный балл-2)

1. При ознакомлении с приказом о приёме на работу токарь Сидоров обнаружил в приказе формулировку о приёме его на работу с трёхмесячным испытательным сроком. Однако в подписанном трудовом договоре такого положения не было.

Законно ли установлено испытание? Каков порядок назначения испытательного срока?

III. Приведите примеры административных взысканий (не менее 3-ёх)- (максимальный балл-3)

ИТОГО- 30 баллов

На «3» - 18- 22 балла

На «4» - 23-26 баллов

На «5» - 27-30 баллов

3 вариант

I. Ответить на вопросы: (максимальный балл-25)

1. Запишите субъектов предпринимательской деятельности.
2. Перечислите организационно- правовые формы юридических лиц (не менее 3-ёх)
3. Поясните, что такое гражданская правоспособность.
4. Перечислите вещные права.
5. Назовите правомочия собственника
6. Перечислите обязательные условия трудового договора.
7. Что такое дисциплина труда?
8. В каких случаях работник несёт полную материальную ответственность? (не менее 3-ёх случаев).
9. Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?
10. Кто создаёт комиссию по трудовым спорам?

II. Решите задачу: (максимальный балл-2)

1. Санитарка больницы ушла в отпуск по графику 10 марта 2014 года на 28 календарных дней. 20 марта она была госпитализирована в связи с острым приступом аппендицита и находилась в больнице 2 недели.

Кто следует решить вопрос о дальнейшем использовании отпуска? Почему?

Ш. Приведите примеры административных правонарушений

(не менее 3-ёх)- (максимальный балл-3)

ИТОГО- 30 баллов

На «3» - 18- 22 балла

На «4» - 23-26 баллов

На «5» - 27-30 баллов

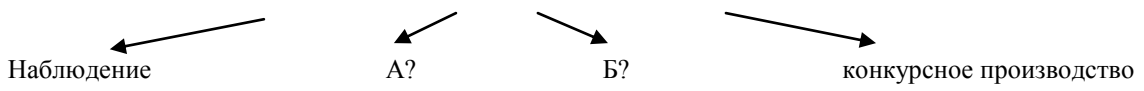
Задания к дифференцированному зачёту

1 вариант

№ п/п	Балл	Содержание задания	Варианты ответа
1.	1	<i>Выбрать правильный ответ</i> Что из перечисленного относится к видам вещных прав?	А) право дарения Б) право собственности В) право распоряжения Г) право пользования
2.	1	<i>Выбрать правильный ответ</i> Максимальный срок срочного трудового договора составляет	А) 5 лет Б) 6 лет В) 10 лет Г) 15 лет
3.	1	<i>Выбрать правильный ответ</i> При какой форме реорганизации юридического лица происходит прекращение нескольких и образование одной новой организации, к которой переходят все права и обязанности прекращенных юридических лиц?	А) при присоединении Б) при разделении В) при преобразовании Г) при слиянии
4.	1	<i>Выбрать правильный ответ</i> Кто является субъектом трудовых правоотношений?	А) заказчик Б) исполнитель В) работник Г) подрядчик
5.	1	<i>Выбрать правильный ответ</i> К какому виду экономических споров относятся споры о правах и обязанностях, вытекающих из уже заключённого договора?	А) преддоговорные Б) внедоговорные В) договорные Г) последоговорные
6.		<i>Продолжите предложение</i> Неполное рабочее время по просьбе работника обязаны установить для....	А) несовершеннолетнего работника Б) работника- инвалида 1 группы В) работника, занятого на вредных работах Г) беременной женщины
7.	2	<i>Запишите недостающие элементы схемы</i> Виды гражданско- правовой ответственности предпринимателя Долевая ← ← ← ← солидарная А? Б?	
8.	4	<i>Выберите верные варианты ответа</i> К мерам административной ответственности относятся: А) лишение свободы Б) возмездное изъятие орудия совершения правонарушения В) увольнение Г) предупреждение Д) арест Е) административный штраф	
9.	1	<i>Запишите термин по определению</i> Временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей в целях разрешения коллективного трудового спора	
10.	2	<i>Допишите предложения:</i> Учредительным документом производственного кооператива является его <u> А? </u> Имущество полного товарищества находится у него на <u> Б ? </u> (укажите вид вещного права)	
11.	2	Напишите любые два основания наступления материальной ответственности работодателя перед работником	
12.	2	<i>Решите задачу</i> Работодатель, ссылаясь на наличие столовой для работников на предприятии , установил продолжительность обеденного перерыва 20 минут. Работники выразили своё несогласие с данным распоряжением. <i>Кто прав? Поясните.</i>	
13.	3	<i>Решите задание:</i> Работодатель решил привлечь работников к сверхурочным работам. Какие правила он должен учесть? Запишите любые 3 правила.	

Задания к дифференцированному зачёту

2 вариант

№ п/п	Балл	Содержание задания	Варианты ответа
1.	1	<i>Выбрать правильный ответ</i> Какова максимальная годовая продолжительность сверхурочных работ ?	А) 100 часов Б) 120 часов В) 200 часов Г) 220 часов
2.	1	<i>Выбрать правильный ответ</i> Что из перечисленного относится к основным правомочиям собственника	А) правомочие распоряжения Б) правомочие управления В) правомочие дарения Г) правомочие хранения
3.	1	<i>Выбрать правильный ответ</i> Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника составляет...	А) 30 календарных дней Б) 31 календарный день В) 28 рабочих дней Г) 28 календарных дней
4.	1	<i>Выбрать правильный ответ</i> При какой форме реорганизации юридического лица происходит изменение юридическим лицом своей организационно- правовой формы?	А) при слиянии Б) при разделении В) при выделении Г) при преобразовании
5.	1	<i>Выбрать правильный ответ</i> С какого возраста (по общему порядку) возможно заключение трудового договора?	А) 14 лет Б) 15 лет В) 16 лет Г) 17 лет
6.		<i>Продолжите предложение</i> Исковое заявление подаётся, как правило...	А) по месту нахождения истца Б) по месту ведения предпринимательской деятельности В) по выбору истца Г) по месту нахождения ответчика
7.	2	<i>Запишите недостающие элементы схемы</i> Процедуры банкротства 	
8.	4	<i>Выберите верные варианты ответа</i> Какие ситуации относятся к административным правоотношениям? А) переход дороги на красный свет светофора Б) опоздание на работу В) нарушение правил ведения предвыборной агитации Г) нарушение правил торговли Д) нарушение правил лесопользования Е) хищение чужого имущества в крупном размере	
9.	1	<i>Запишите термин по определению</i> Время, в течение которого работник обязан выполнять трудовые обязанности	
10.	2	<i>Допишите предложения:</i> Учредительным документом учреждения является его __А?__ Имущество акционерного общества находится у него на __Б? (укажите вид вещного права)	
11.	2	Напишите любые два основания наступления материальной ответственности работника перед работодателем.	
12.	2	<i>Решите задачу</i> Работник обратился с заявлением представить ему отпуск за свой счёт в количестве 10 дней в связи с регистрацией брака, однако получил согласие на отпуск в количестве 7 дней. Кто прав- работник или работодатель ? Поясните.	
13.	3	<i>Решите задание:</i> Коллектив вашего предприятия решил провести забастовку . Какие правила её организации и проведения должны учесть работники ? Запишите любые 3 правила.	

Эталоны ответов

1 вариант

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
б	а	г	в	в	г	Субсидиарная; смешанная	БГ ДЕ	Забастов- ка	А- устав; Б- право собственности	Незаконное лишение работника возможности трудится; невыплата зарботной платы в срок.... (могут быть указаны другие правила)	Права работники, так как по ТК РФ минимальная продолжительность обеденного перерыва – 30 минут	Оплата в повышенном размере; Точный учёт отработанного сверхурочного времени; Письменное согласие работника (в случаях, предусмотренных ТК РФ) (могут быть указаны другие правила)

2 вариант

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
б	а	г	г	в	г	Финансовое оздоровление; внешнее управление	АВ ГД	Рабочее время	А- устав; Б- право собственности	Умышленное причинение ущерба имуществу работодателя; причинение ущерба не в рабочее время (могут быть указаны другие	Прав работодатель, так как в ТК РФ- 5 дней	Предупредить работодателя в письменной форме, не менее чем за 10 дней; добровольное участие работников в забастовке; переговоры между сторонами во время

										правила)		забастовки.... (могут быть указаны другие правила)
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------	--	--

Литература

1. Нормативные источники.

Конституция РФ.

Гражданский кодекс РФ.

Трудовой кодекс РФ.

Кодекс РФ об административных правонарушениях.

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации.

ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации».

ФКЗ «Об арбитражных судах Российской Федерации».

ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации».

ФЗ «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров».

ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».

ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях».

2) Литература.

А) Основная

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / В.В. Румынина. – 6-е изд, стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 192 с.

Б) Литература из ЭБС BOOK. RU:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. — Москва : КноРус, 2018. — 224 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-06048-3.

2. Матвеев Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : Учебное пособие — Москва : КноРус, 2018-160 стр.- ISBN: 978-5-406-05655-4

В) Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler