



УТВЕРЖДЕНО:

Ученым советом Института сервисных технологий ФГБОУ ВО «РГУТИС»
Протокол № 10 от «24» февраля 2021г.
с изм. Протокол № 11 от «16» апреля 2021г.
с изм. Протокол № 14 от «30» июня 2021г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена**

по специальности: 09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация: специалист по информационным системам

год начала подготовки: 2021

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>		<i>Пьянкова И.Г.</i>

Фонд оценочных средств согласован и одобрен руководителем ППСЗ:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>		<i>к.м.н. Алабина С.А.</i>



1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование компетенциями:

Код	Наименование общих 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ПК 7.5.	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.
Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.

Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

Находить и использовать необходимую экономическую информацию.



Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
Оформлять бизнес-план;
Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
Презентовать бизнес-идею;
Определять источники финансирования
Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных.
Владеть технологиями проведения сертификации программного средства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

Основные положения Конституции Российской Федерации.
Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.
Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.
Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
Организационно-правовые формы юридических лиц.
Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.
Правила оплаты труда.
Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.
Право социальной защиты граждан.
Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.
Виды административных правонарушений и административной ответственности
Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров
Основы предпринимательской деятельности;
Основы финансовой грамотности;
Правила разработки бизнес-планов;
Порядок выстраивания презентации;
Кредитные банковские продукты.
Технология установки и настройки сервера баз данных.
Требования к безопасности сервера базы данных.
Государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных.



2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Формы аттестации по семестрам:

№ семестра	Форма контроля
5	Дифференцированный зачет

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

Результаты обучения: умения, знания и обще/профессиональные компетенции	Форма контроля и оценивания
Уметь: Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности. Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством. Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Находить и использовать необходимую экономическую информацию.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Оформлять бизнес-план; Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; Презентовать бизнес-идею; Определять источники финансирования	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет



Знать:	
<p>Основные положения Конституции Российской Федерации.</p> <p>Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.</p> <p>Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.</p> <p>Организационно-правовые формы юридических лиц.</p> <p>Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.</p> <p>Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.</p> <p>Правила оплаты труда.</p> <p>Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.</p> <p>Право социальной защиты граждан.</p> <p>Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.</p> <p>Виды административных правонарушений и административной ответственности</p> <p>Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</p>	<p><i>Для текущего контроля:</i> оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос</p> <p><i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет</p>
<p>Основы предпринимательской деятельности;</p> <p>Основы финансовой грамотности;</p> <p>Правила разработки бизнес-планов;</p> <p>Порядок выстраивания презентации;</p> <p>Кредитные банковские продукты.</p>	<p><i>Для текущего контроля:</i> оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос</p> <p><i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет</p>
<p>Технология установки и настройки сервера баз данных.</p> <p>Требования к безопасности сервера базы данных.</p> <p>Государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных.</p>	<p><i>Для текущего контроля:</i> оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос</p> <p><i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет</p>



Формируемые компетенции:

Код формируемой компетенции	Наименование компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ,



	государственном и иностранном языке.	устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
ПК 7.5.	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, устный опрос. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет

3. Контрольно-измерительные материалы

3.1 Методика применения контрольно-измерительных материалов

Контроль знаний обучающихся включает:

- Текущий контроль
- Промежуточную аттестацию

3.2 Контрольно-измерительные материалы включают:

Типовые задания оценки знаний и умений для текущего и промежуточного контроля, состоящие теоретических вопросов по курсу дисциплины, заданий на практические работы, задания для самостоятельной работы и итогового тестирования.

3.2.1 Типовые задания для оценки знаний и умений (текущий контроль)

Контроль и оценка результатов освоения темы осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися индивидуальных заданий **в виде практических работ, самостоятельных работ устного опроса.**

Перечень теоретических вопросов по курсу дисциплины

1. Что такое экономические (производственные) отношения и каковы их виды? Дайте определение предпринимательской деятельности и наёмного труда.
2. Перечислите признаки предпринимательской деятельности, покажите связь между нею и наемным трудом.
3. Охарактеризуйте самостоятельность как важнейший признак предпринимательской деятельности. Сопоставьте по данному признаку предпринимательскую деятельность и наёмный труд.
4. Какова цель предпринимательской деятельности? Что такое прибыль?
5. Чем доход предпринимателя отличается от дохода наемного работника?
6. Что означает систематичность получения прибыли?



7. Расскажите о рисковом характере предпринимательской деятельности. Сравните по этому признаку деятельность предпринимателя и труд наемного работника.
8. Сформулируйте понятие права собственности и перечислите признаки этого права. Что является объектом этого права? Какое значение имеет право собственности для предпринимательской деятельности?
9. Какие формы собственности предусматривает российское законодательство? Каково юридическое значение их разграничения?
10. Каковы условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя? Почему недееспособные граждане не могут приобрести этого статуса?
11. Дайте понятие юридического лица, опишите его признаки. Охарактеризуйте функции юридического лица.
12. Назовите учредительные документы юридического лица. Каков порядок государственной регистрации юридических лиц?
13. Каковы понятие и признаки гражданско-правового договора? Какие формы договора предусматривает действующее законодательство?
14. Дайте классификацию гражданско-правовых договоров по предмету. Охарактеризуйте один из видов договоров.
15. Что такое экономические споры? Какими нормами регулируется осуществление правосудия по экономическим спорам?
16. Что такое труд? Какие отношения складываются в процессе труда и каково их взаимодействие? В чем состоит необходимость правового регулирования трудовых отношений?
17. Охарактеризуйте предмет трудового права. Назовите признаки социально-трудовых отношений.
18. Что понимается под отношениями, непосредственно связанными с трудовыми. Перечислите эти отношения.
19. Назовите и охарактеризуйте нормативные акты, содержащие нормы трудового права. В чем смысл иерархии нормативных актов?
20. Какими причинами вызвана необходимость правового регулирования занятости и трудоустройства населения? Что такое государственная политика содействия занятости населения и каковы её задачи?
21. Что такое занятость? Какие формы занятости Вам известны?
22. Перечислите органы занятости населения в РФ. Каковы функции этих органов?
23. Могут ли оказывать услуги по трудоустройству и профессиональной ориентации граждан негосударственные организации?
24. Какие граждане по закону считаются безработными? Каковы условия и порядок приобретения статуса безработного? Какие граждане не могут быть признаны безработными?



25. Что такое пособие по безработице? Каковы его размер, порядок и продолжительность выплаты? Укажите основания прекращения выплаты пособия.
26. Что такое трудовой договор и каково его социальное и юридическое значение?
27. Каковы основные признаки трудового договора и его отличия от договоров гражданско-правового характера?
28. Дайте определение трудовой функции, профессии, специальности, квалификации. Каково соотношение этих понятий?
29. Что является содержанием трудового договора? Сформулируйте понятие договорных условий. Назовите виды условий трудового договора.
30. Сформулируйте понятие срочного трудового договора и договора, заключенного на неопределенный срок. Каковы их «преимущества» и «недостатки» для каждой из сторон?
31. Что такое трудовая книжка, каковы её значение и порядок ведения? Какие сведения вносятся в трудовую книжку?
32. Что такое испытание при приеме на работу, каковы его цель и юридическое значение? В чем состоит специфика трудовых отношений сторон в период испытательного срока?
33. Перечислите основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В каких случаях увольнение работника по инициативе работодателя недопустимо?
34. Перечислите основания расторжения трудового договора по инициативе работника.
35. Сформулируйте понятие рабочего времени. Какие периоды в него включаются, а какие нет? В чем состоит необходимость и каково значение правового регулирования рабочего времени?
36. Что понимается под временем отдыха? Какие виды времени отдыха существуют?
37. Сформулируйте понятие отпуска и охарактеризуйте его виды.
38. Что такое заработная плата и каково её значение? Чем заработная плата отличается от вознаграждений по гражданско-правовым договорам?
39. Охарактеризуйте механизм правового регулирования заработной платы. Какие элементы он включает? Назовите принципы оплаты труда.
40. Какие существуют методы правового регулирования оплаты труда? Укажите сферы их применения. Что такое минимальный размер оплаты труда и в чем его юридическое значение?
41. Назовите основные системы заработной платы. Объясните, как определяется при этих системах заработок работника.
42. Что такое дисциплина труда и внутренний распорядок организации? Какими документами они определяются?



43. Что такое дисциплинарная ответственность и дисциплинарный проступок? В чем их особенности?
44. Дайте понятие материальной ответственности. В чем состоят её особенности? Охарактеризуйте их.
45. Каковы особенности материальной ответственности работника? Какие обстоятельства освобождают работника от материальной ответственности?
46. Назовите виды материальной ответственности работника. Какие цели преследуют ограниченная и полная материальная ответственность?
47. В чем особенности коллективной (бригадной) и индивидуальной материальной ответственности? Опишите порядок возмещения ущерба при каждом виде ответственности.
48. Перечислите виды трудовых споров. Какими нормами регулируются спорные трудовые отношения?
49. Что такое право социального обеспечения? Каковы его принципы и задачи?
50. Что такое трудовой стаж? Назовите виды трудового стажа и охарактеризуйте каждый из них.
51. Дайте понятие пенсии, назовите основные виды пенсионного обеспечения в нашей стране.
52. Охарактеризуйте предмет и метод административного права. Что такое административные правонарушения и административная ответственность?

Практическая работа 1.

«Регистрация гражданина в качестве индивидуального предпринимателя»

Цель работы:

1. Закрепление теоретических знаний.
2. Привитие навыков работы с нормативными правовыми актами.
3. Изучение форм учредительных документов юридических лиц.
4. Научиться заполнять заявления о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
5. Приобретение умения самостоятельно находить правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Тип занятия: практическая работа.

Формы работы: индивидуальная работа

Задание

Изучение форм учредительных документов юридических лиц. Заполнение заявления о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

Ход занятия:



1. Краткое повторение пройденного материала.
 - Создание юридического лица.
 - Реорганизация юридического лица.
 - Ликвидация юридического лица.
 - Порядок государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
2. Решение заданий тестового характера (см. Приложение № 1).
3. Изучение форм учредительных документов юридических лиц.
4. Заполнение заявления о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (см. Приложение № 2).
5. Подведение результатов.

Практическая работа 2.

«Сбор и предоставление пакета документов по преобразованию, прекращению юридического лица. Процедура банкротства».

Цель работы:

1. Закрепление теоретических знаний.
2. Привитие навыков работы с нормативными правовыми актами.
3. Обучение формулированию собственных решений.
4. Приобретение умения самостоятельно находить правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Тип занятия: практическая работа.

Формы работы: индивидуальная работа

Задание 1.

1. Краткое повторение пройденного материала .
 - понятие и признаки банкротства;
 - порядок рассмотрения дел о банкротстве;
 - процедуры наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, мировое соглашение.
2. Решение практических ситуаций.
3. Подведение результатов .

Субъекты предпринимательского права.

1. Юридическим лицом признается:

- А. Организация, осуществляющая предпринимательскую деятельность и отвечающая по своим обязательствам, принадлежащим ей на праве собственности имуществом; может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.*

Б. Объединение физических лиц, основанное на имущественном и трудовом участии этих лиц, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

В. Организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2. Гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью с момента:

А. Получения лицензии.

Б. Государственной регистрации.

В. Заключения предпринимательского договора.

3. Индивидуальным предпринимателем может быть:

А. Физическое лицо.

Б. Юридическое лицо.

В. Все вышеназванные.

4. В уставном капитале субъекта малого предпринимательства доля участия РФ, субъектов РФ, общественных и религиозных организаций, благотворительных и иных фондов, юридического лица, не являющегося субъектом малого предпринимательства, не может превышать:

А. 10%.

Б. 25%.

В. 50 %.

5. К организационно-правовым формам юридических лиц, согласно российскому гражданскому законодательству, относится:

А. Концерн.

Б. Филиал.

В. Унитарное предприятие.

6. К коммерческим организациям относится:

А. Товарищество на вере.

Б. Потребительский кооператив.

В. Ассоциация.

7. Одним лицом может учреждаться.

А. Хозяйственное общество.

Б. Хозяйственное товарищество.

В. Производственный кооператив.

8. Полное товарищество отличается от товарищества на вере тем, что:



- А. Голосование в нем зависит от имущественного вклада учредителя.*
- Б. В нем нет вкладчиков.*
- В. Его учредителями могут являться только предприниматели.*

9. Участниками хозяйственных товариществ могут быть:

- А. Физические и (или) юридические лица.*
- Б. Исключительно физические лица.*
- В. Индивидуальные предприниматели и (или) коммерческие организации.*

10. Участники полного товарищества.

- А. Не отвечают по обязательствам товарищества.*
- Б. Солидарно несут субсидиарную ответственность своим имуществом по обязательствам товарищества.*
- В. Отвечают по обязательствам товарищества в пределах своих долей в складочном капитале товарищества.*

Задания для самостоятельной работы обучающихся.

Конспект по теме: «Профессиональная деятельность. Правовая и политическая культура».

Заполнить таблицу «Организационно-правовые формы юридических лиц

Подготовить фиксированное сообщение «Порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде».

Подготовить фиксированное сообщение «Протокол разногласий по договору»

3.2.2 Типовые задания для оценки знаний и умений промежуточной аттестации.

Тест для проведения дифференцированного зачета
по «Правовому обеспечению профессиональной деятельности»

вариант 1

1. Выберите правильный вариант ответа.

- 1.** Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении 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.

по «Правовому обеспечению профессиональной деятельности»

вариант 2

1. Выберите правильный вариант ответа.

1. Действия, регулируемые трудовым правом:
 - 1) выплата заработной платы;
 - 2) купля-продажа товаров;
 - 3) заключение брачного договора;
 - 4) расторжение брака.
2. Необоснованный отказ в приеме на работу:
 - 1) запрещается;
 - 2) разрешается в исключительных случаях;
 - 3) разрешается;
 - 4) верный ответ отсутствует.
3. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:
 - 1) трудовая книжка;
 - 2) паспорт;
 - 3) диплом;
 - 4) сертификат специалиста.
4. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:
 - 1) ежегодно;
 - 2) один раз в 1,5 года;
 - 3) один раз 2 года;
 - 4) в сроки, определяемые работодателем.
5. 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.
6. 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
7. 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.
8. Основной источник трудового права:
 - 1) Кодекс РФ об административных правонарушениях;
 - 2) Гражданский кодекс РФ;
 - 3) Семейный кодекс РФ;
 - 4) Трудовой кодекс РФ.
9. 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.
10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:
 - 1) только одно взыскание;
 - 2) два взыскания;
 - 3) несколько взысканий;
 - 4) верный ответ отсутствует.
11. 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.
12. 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.
13. Ночным по Трудовому кодексу РФ считается время:
1) с 18 часов вечера до 7 часов утра; 3) с 22 часов вечера до 6 часов утра;
2) с 20 часов вечера до 6 часов утра; 4) с 22 часов вечера до 7 часов утра.
14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:
1) 28 календарных дней; 3) 42 календарных дня;
2) 30 рабочих дней; 4) 48 рабочих дней.
15. Срочный трудовой договор заключается на срок не более:
1) 1-года; 2) 3-х лет; 3) в 5 лет; 4) в 7 лет.

Тест для проведения дифференцированного зачета
по «Правовому обеспечению профессиональной деятельности»

вариант 3

1. Выберите правильный вариант ответа.

1. 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.
2. Прием на работу оформляется:
1) в устной форме;
2) в устной или письменной - по соглашению сторон;
3) в письменной форме;
4) правильный ответ отсутствует.
3. 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; 3) В 7 дней;
2) В 3 дня; 4) В 5-дневный срок.
4. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:
1) в 16 лет; 2) в 17 лет; 3) в 18 лет; 4) в 21 года.
5. Пргул - это отсутствие на работе без уважительных причин:
1) более 2-х часов; 3) в пределах 3-х часов;
2) более 4-х часов; 4) в пределах 4-х часов.
6. 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.
7. 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.
- 8.** 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.
- 9.** Одной стороной при заключении трудового договора является работник Сидоров, другой:
- 1) работодатель;
 - 2) начальник отдела кадров;
 - 3) профсоюз предприятия;
 - 4) главный бухгалтер.
- 10.** Продолжительность работы для несовершеннолетних в возрасте от 16 до 18 лет не может превышать:
- 1) 12 часов в неделю;
 - 2) 18 часов в неделю;
 - 3) 36 часов в неделю;
 - 4) 40 часов в неделю.
- 11.** Однократные грубые нарушения работниками трудовых обязанностей - это:
- 1) прогул;
 - 2) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - 3) совершение по месту работы хищения чужого имущества;
 - 4) все перечисленные ответы.
- 12.** Основной источник трудового права – это:
- 1) Трудовой кодекс РФ;
 - 2) Кодекс законов о труде РФ;
 - 3) Основы трудового законодательства РФ;
 - 4) Процессуально -трудовой кодекс РФ.
- 13.** Стороны трудовых отношений - это:
- 1) кредитор и должник;
 - 2) пациент и врач;
 - 3) обвиняемый и потерпевший;
 - 4) работник и работодатель.
- 14.** Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей - это:
- 1) трудовой договор;
 - 2) договор купли – продажи;
 - 3) договор возмездной сделки;
 - 4) коллективный договор.
- 15.** В качестве работодателя может выступать:
- 1) юридическое или физическое лицо;
 - 2) только юридическое лицо;
 - 3) только физическое лицо;
 - 4) только частный предприниматель.

Тест для проведения дифференцированного зачета
по «Правовому обеспечению профессиональной деятельности»

вариант 4

1. Выберите правильный вариант ответа.

- 1.** Условие о заработной плате работника, включаемое в трудовой договор - это:



- 1) дополнительное условие;
 - 2) существенное условие;
 - 3) факультативное условие;
 - 4) верный ответ отсутствует.
2. С согласия одного из родителей и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста:
- 1) 14 лет;
 - 2) 15 лет;
 - 3) 16 лет;
 - 4) 18 лет.
3. Трудовой кодекс РФ был введен в действие с 1 февраля:
- 1) в 2001 г.;
 - 2) в 2002 г.;
 - 3) в 2003 г.;
 - 4) в 2004 г.
4. Под перечень "занятых граждан", содержащийся в законодательстве, не попадают:
- 1) лица, работающие в организации на условиях неполного рабочего времени
 - 2) лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью;
 - 3) лица, проходящие военную службу в органах внутренних дел;
 - 4) лица, занимающиеся воспитанием своих детей.
5. 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.
6. Право на отдых закреплено в статье Конституции РФ:
- 1) ст. 17;
 - 2) ст. 33;
 - 3) ст. 37;
 - 4) ст. 47.
7. Срок испытания, устанавливаемый Трудовым кодексом РФ для руководителей их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей не должен превышать:
- 1) 2-х месяцев;
 - 2) 3-х месяцев;
 - 3) 6 месяцев;
 - 4) 9 месяцев.
8. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован:
- 1) в местной администрации;
 - 2) в органах ЗАГС;
 - 3) В Управлении юстиции;
 - 4) в суде.
9. С лицами, обучающимися по дневным формам обучения, заключается трудовой договор:
- 1) на неопределенный срок;
 - 2) на определенный срок не более 5 лет;
 - 3) на определенный срок не более 10 лет;
 - 4) верный ответ отсутствует.
10. Обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, способствующими прекращению трудового договора являются:
- 1) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии УК РФ;
 - 2) приговором суда, вступившим в законную силу;
 - 3) смерть работника;
 - 4) признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
 - 5) все перечисленные обстоятельства.
11. Разглашение работником охраняемой законом тайны - государственной, коммерческой или служебной может повлечь за собой в соответствии со ст. 81 Трудового кодекса РФ:
- 1) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- 2) в ОВД; 4) в городскую администрацию.
6. Сезон - это определенный период, не превышающий:
1) 2-х месяцев; 2) 3-х месяцев; 3) 4-х месяцев; 4) 6 месяцев.
7. Условие об установлении конкретному работнику испытательного срока при приеме на работу должно быть указано:
1) в коллективном договоре;
2) В Правилах внутреннего трудового распорядка организации;
3) в Уставе организации;
4) в трудовом договоре.
8. Неполное рабочее время может устанавливаться:
1) по усмотрению работодателя; 3) по согласованию с профкомом;
2) по требованию работника; 4) по соглашению между работником и работодателем.
9. 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; 3) в 3 дня;
3) в 7 дней; 4) в 5-дневный срок.
10. Договорной характер возникновения трудовых отношений выражается в заключении:
1) трудового договора;
2) коллективного договора;
3) договора купли-продажи рабочей силы;
4) договора найма на работу.
11. В случае сокращения численности или штата работников организации работодатель обязан предупредить сокращаемого работника:
1) в устной форме не менее чем за 2 месяца;
2) в письменной форме не менее чем за 2 месяца;
3) в письменной форме не менее чем за 6 месяцев;
4) трудовое законодательство не устанавливает четкие сроки предупреждения работника работодателем.
12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении:
1) четырех месяцев его непрерывной работы в данной организации;
2) шести месяцев его непрерывной работы в данной организации;
3) одиннадцати месяцев его непрерывной работы в данной организации;
4) верный ответ отсутствует.
13. Рабочее время совместителей:
1) ограничивается двумя часами в день; 3) ограничивается четырьмя часами в день;
2) ограничивается шестью часами в день; 4) не ограничивается вообще.
14. Одним из поощрений за труд, установленным Трудовым кодексом РФ, является:
1) своевременная выплата работнику заработной платы; 2) выдача аванса;
3) выдача премии; 4) выплата отпускных.
15. Взыскания, применяемые к работнику работодателем, называются:
1) гражданско-правовыми; 3) уголовно-правовыми;
2) административными; 4) дисциплинарными.



4. Критерии и показатели оценивания Для текущего контроля

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	устный ответ	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.
«4»	устный ответ	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию учителя.
«3»	устный ответ	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.
«2»	устный ответ	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания	при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания



		изученного материала, четкость и грамотность речи.	учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах учителя.
--	--	--	---

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	практическая работа	полнота и правильность выполнения работы	работа выполнена полностью и правильно; сделаны правильные выводы.
«4»	практическая работа	полнота и правильность выполнения работы	работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.
«3»	практическая работа	полнота и правильность выполнения работы	работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка
«2»	практическая работа	полнота и правильность выполнения работы	допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя.

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	самостоятельная работа	полнота и правильность выполнения работы	работа выполнена полностью и правильно; сделаны правильные выводы.
«4»	самостоятельная работа	полнота и правильность выполнения работы	работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных



			ошибок, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.
«3»	самостоятельная работа	полнота и правильность выполнения работы	работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка
«2»	самостоятельная работа	полнота и правильность выполнения работы	допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя.

Для промежуточной аттестации

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	тестовое задание	правильность ответа	86-100% правильных ответов на вопросы
«4»	тестовое задание	правильность ответа	71-85% правильных ответов на вопросы
«3»	тестовое задание	правильность ответа	51-70% правильных ответов на вопросы
«2»	тестовое задание	правильность ответа	0-50% правильных ответов на вопросы

5. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: электронный учебно-методический комплекс. – Москва: Академия, 2018. – 224 с.
2. Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / Матвеев Р.Ф. — Москва : КноРус, 2022. — 157 с.— URL: <https://book.ru/book/941153>

Дополнительные источники

1. Николукин, С.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (тестовые задания) : учебное пособие / Николукин С.В. — Москва : Русайнс, 2021. — 95 с.— URL: <https://book.ru/book/937042>



2. Хабибулин, А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014618>

Электронные ресурсы:

1. Профессиональная справочная система правовой информации КОДЕКС Режим доступа: <https://kodeks.ru/>
2. Информационно-справочная система Административно-управленческого портала Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
3. База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства Режим доступа: <https://ofd.nalog.ru/>
4. Информационно-справочная система Электронного фонда правовой и нормативно-технической документации Режим доступа: <http://docs.cntd.ru//>
5. Общероссийская общественная организация «Российский союз промышленников и предпринимателей» Режим доступа: <http://www.rspp.ru/>
6. Интернет-версия справочно-правовой системы "Гарант" (информационно-правовой портал "Гарант.ру") Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
7. Судебные и нормативные акты РФ - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов (профессиональная база данных) Режим доступа: <http://sudact.ru/>
8. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (профессиональная база данных) Режим доступа: <https://sudrf.ru/>
9. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>