



**УТВЕРЖДЕНО:**

**Педагогическим советом  
Колледжа**

**Протокол №4 от 24 февраля 2021 г.  
с изм. Протокол №5 от 5 апреля 2021 г.  
с изм. Протокол №6 от 18 июня 2021 г.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.В.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

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

**по специальности: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

**Квалификация: Бухгалтер**

**год начала подготовки: 2021**

**Разработчики:**

| ДОЛЖНОСТЬ            | ПОДПИСЬ | ученая степень и звание, ФИО |
|----------------------|---------|------------------------------|
| <i>Преподаватель</i> |         | <i>Быков К.А.</i>            |

**ФОС согласован и одобрен руководителем ППСЗ:**

| ДОЛЖНОСТЬ   | ПОДПИСЬ | ученая степень и звание, ФИО |
|---|---------|------------------------------|
| <i>Руководитель ОПОП 38.02.01.<br/>Экономика и бухгалтерский<br/>учёт (по отраслям)</i> |         | <i>Волкова Н.А.</i>          |



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

*Лист 2*



## 1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины документационное обеспечение управления обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) компетенциями:


| № п/п | Код формируемой компетенции | Наименование компетенции   |
|-------|-----------------------------|--|
| 1.    | ОК 1.                       | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам   |
| 2.    | ОК 2.                       | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                  |
| 3.    | ОК 3.                       | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  |
| 4.    | ОК 4.                       | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  |
| 5.    | ОК 5.                       | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| 6.    | ОК 6.                       | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.                   |




|     |         |  |
|-----|---------|--|
| 7.  | ОК 7.   | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.   |
| 8.  | ОК 8.   | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| 9.  | ОК 9.   | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности   |
| 10. | ПК 2.6. | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.                                |

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

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

|   |   |               |
|---|---|---------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br><b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br/>         ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> | СМК<br>РГУТИС |
|   |   | <i>Лист 5</i> |


- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
- соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- 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

|   |  |               |
|---|--|---------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br>ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК<br>РГУТИС |
|   |  | <i>Лист 6</i> |

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

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

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

|  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br><b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br/>         ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> | <b>СМК<br/>         РГУТИС</b> |
|  |   | <i>Лист 7</i>                  |

- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

## 2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Формы промежуточной аттестации по семестрам:

|            |                          |
|------------|--------------------------|
| № семестра | Форма контроля           |
| 6          | Дифференцированный зачет |

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

| Результаты обучения: умения, знания   | Показатели оценки результата | Форма контроля и оценивания  |
|---|------------------------------|--|
| <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> </ul> |                              | Текущий контроль в форме:<br><br>контрольная работа, письменный опрос дифференцированный зачет |



- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по





профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.

- соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия



|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li></ul> |  |   |
| <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>• алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li></ul> |  | <p>Текущий контроль в форме:</p> <p>- контрольная работа, письменный опрос дифференцированный зачет</p> |



- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>в профессиональной деятельности;<br/>пути обеспечения<br/>ресурсосбережения</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li><li>• правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</li><li>• основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</li></ul> |  |  |
|--|--|--|

Формируемые компетенции:

| Код формируемой компетенции | Наименование компетенции | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|-----------------------------|--------------------------|---|
|                             |                          | контрольная работа,                                   |



|       |  |   |
|-------|--|---|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам   | письменный опрос<br>дифференцированный<br>зачет |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                  |   |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  |   |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  |   |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |   |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.                   |   |



|         |  |  |
|---------|--|--|
| ОК 7.   | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.   |  |
| ОК 8.   | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |  |
| ОК 9.   | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности   |  |
| ПК 2.6. | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.                                |  |

### **3.1 Контрольно-измерительные материалы**

### **3.2 Методика применения контрольно-измерительных материалов**

Контроль знаний обучающихся включает:

- Текущий контроль
- Промежуточную аттестацию

### **3.3 Контрольно-измерительные материалы включают:**

#### **3.3.1 Типовые задания для оценки знаний и умений текущего контроля**

Контроль и оценка результатов освоения темы осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися индивидуальных заданий

|  |  |               |
|--|--|---------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br>ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК<br>РГУТИС |
|  |  | Лист 15       |

в виде практических работ, выполнения внеаудиторной самостоятельной работы, контрольных работ, тестирования.

### Тестовые задания для текущего контроля.

1) Задания в тестовой форме (пример):

Внимательно прочитайте вопрос и выберите правильные варианты ответов

1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с профессиональной деятельностью

- 1) Уставы субъектов РФ
- 2) Муниципальные правовые акты
- 3) Нормативные правовые акты государственных органов
- 4) Распоряжения Правительства РФ

2) Решение правовых задач (пример)

Внимательно прочитайте предложенную задачу и дайте ответы на вопросы  
Задача:

В суд обратились:

Глебов – участник конкурса на замещение вакантной должности начальника Департамента по труду, не согласный с решением конкурсной комиссии;

Петров, приглашенный переводом в городскую администрацию начальником общего отдела, которому было отказано в заключении трудового договора;

Галкин, инспектор налоговой службы, оспаривающий дисциплинарное взыскание; Слепцов, инспектор отдела кадров областной прокуратуры, не согласный с установленным ему размером надбавки за выслугу лет.

Какие виды правоотношений указаны в задаче, и какими нормативными актами будет руководствоваться суд?

3) Практическая работа (пример)

1. Задание.

Согласно Трудового Кодекса РФ составить трудовой контракт (договор)

2. Требования к содержанию Содержание в соответствии со ст. 57 ТК РФ

3. Критерии оценок: 0-3 пункта – «2»

4-5 пунктов – «3»



6-7 пунктов – «4»

8-10 пунктов – «5»

1. Что такое экономические (производственные) отношения и каковы их виды?  
Дайте определение предпринимательской деятельности и наёмного труда.
2. Могут ли оказывать услуги по трудоустройству и профессиональной ориентации граждан негосударственные организации
3. Перечислите основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В каких случаях увольнение работника по инициативе работодателя недопустимо? Вариант 2.
1. Перечислите признаки предпринимательской деятельности, покажите связь между нею и наемным трудом.
2. Какие граждане по закону считаются безработными? Каковы условия и порядок приобретения статуса безработного? Какие граждане не могут быть признаны безработными?
3. Перечислите основания расторжения трудового договора по инициативе работника

## 2) Вопросы для устного опроса

1. Что такое экономические (производственные) отношения и каковы их виды?
2. 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? Чем доход предпринимателя отличается от дохода наемного работника? Что означает систематичность получения прибыли?
5. Расскажите о рисковом характере предпринимательской деятельности. Сравните по этому признаку деятельность предпринимателя и труд наемного работника.




6. Сформулируйте понятие права собственности и перечислите признаки этого права. Что является объектом этого права? Какое значение имеет право собственности для предпринимательской деятельности?
7. Какие формы собственности предусматривает российское законодательство? Каково юридическое значение их разграничения?
8. Каковы условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя? Почему недееспособные граждане не могут приобрести этого статуса?
9. Дайте понятие юридического лица, опишите его признаки. Охарактеризуйте функции юридического лица.
10. Назовите учредительные документы юридического лица. Каков порядок государственной регистрации юридических лиц?
11. Каковы понятие и признаки гражданско-правового договора? Какие формы договора предусматривает действующее законодательство?
12. Дайте классификацию гражданско-правовых договоров по предмету. Охарактеризуйте один из видов договоров.
13. Что такое экономические споры? Какими нормами регулируется осуществление правосудия по экономическим спорам?
14. Что такое труд? Какие отношения складываются в процессе труда и каково их взаимодействие? В чем состоит необходимость правового регулирования трудовых отношений?

### **3.3.2 Типовые задания для оценки знаний и умений промежуточной аттестации**

#### **Вопросы к дифференцированному зачету**

1. Виды источников права, регулирующих экономические отношения в РФ.
2. Понятие гражданских правоотношений.
3. Имущественные и личные неимущественные отношения.
4. Виды и формы собственности в РФ.
5. Понятие предпринимательской деятельности, признаки.
6. Понятие «индивидуальный предприниматель», его правоспособность
7. Понятие о лицензировании.

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br><b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br/>         ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> | <b>СМК<br/>         РГУТИС</b> |
|   |   | <i>Лист 18</i>                 |

8. Понятие юридического лица, его признаки.
9. Виды учредительных документов, порядок государственной регистрации юридических лиц.
10. Антимонопольное законодательство: назначение.
11. Виды организационно-правовых форм юридических лиц, их правовое положение.
12. Коммерческие и некоммерческие организации. Их отличительные признаки, формы.
13. Характер прав учредителей на имущество организации: обязательственные или вещные права.
14. Правомочия собственника.
15. Филиалы и представительства.
16. Формы реорганизации юридических лиц.
17. Понятие правопреемства. Передаточный акт, разделительный баланс.
18. Понятие банкротства индивидуального предпринимателя и юридического лица.
19. Ликвидация юридического лица. Порядок и сроки ее проведения. Обязанности органа, проводящего ликвидацию.
20. Порядок очередности погашения долгов.
21. Объекты гражданских прав: понятие, виды, оборотоспособность. Движимые и недвижимые вещи.
22. Государственная регистрация недвижимости.
23. Нематериальные блага и их защита.
24. Имущественный вред. Возмещение вреда.
25. Возмещение морального вреда.
26. Понятие, формы и виды сделок.
27. Нотариально удостоверенные сделки. Государственная регистрация сделки.
28. Недействительность сделки. Ничтожные и оспоримые сделки.
29. Обязательства, стороны в обязательстве.
30. Понятие и виды сроков исковой давности.
31. Представительство, доверенность. Виды, характеристика.
32. Гражданско-правовой договор: содержание, форма, виды, порядок заключения.




33. Подведомственность и подсудность экономических споров.
34. Рассмотрение споров в арбитражном суде.
35. Понятие экономических споров.
36. Нематериальные блага и их защита. Возмещение морального вреда.
37. Споры о деловой репутации.
38. Источники трудового права. Трудовой кодекс.
39. Трудовые правоотношения, их признаки. Субъекты трудовых правоотношений.
40. Трудовой договор. Существенные условия трудового договора.
41. Порядок заключения трудового договора. Особенности заключения трудового договора с индивидуальным предпринимателем.
42. Основания прекращения трудового договора.
43. Отпуска: понятие, виды, порядок представления.
44. Понятие заработной платы. Минимальная заработная плата.
45. Понятие и виды материальной ответственности работника.

### 3. Критерии и показатели оценивания

#### Для текущего контроля


| Оценка | Форма контроля                        | Критерии оценивания                             | Показатели оценивания  |
|--------|---------------------------------------|---|--|
| «5»    | Самостоятельная и практическая работа | Полнота, последовательность и логичность ответа | Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи   |
| «4»    | Самостоятельная и практическая работа | Полнота, последовательность и логичность ответа | Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи |

|  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br><b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br/>         ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> | <b>СМК<br/>         РГУТИС</b> |
|  |   | <i>Лист 20</i>                 |

|     |                                       |   |  |
|-----|---------------------------------------|---|--|
| «3» | Самостоятельная и практическая работа | Полнота, последовательность и логичность ответа | Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи |
| «2» | Самостоятельная и практическая работа | Полнота, последовательность и логичность ответа | Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.  |

### Для промежуточной аттестации

| Оценка | Форма контроля                                 | Критерии оценивания                             | Показатели оценивания  |
|--------|--|---|--|
| «5»    | Дифференцированный зачет (контрольные вопросы) | Полнота, последовательность и логичность ответа | Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи   |
| «4»    | Дифференцированный зачет (контрольные вопросы) | Полнота, последовательность и логичность ответа | Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи |

|  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br><b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br/>         ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> | <b>СМК<br/>         РГУТИС</b> |
|  |   | <i>Лист 21</i>                 |

|     |  |   |  |
|-----|--|---|--|
| «3» | Дифференцированный зачет (контрольные вопросы) | Полнота, последовательность и логичность ответа | Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи |
| «2» | Дифференцированный зачет (контрольные вопросы) | Полнота, последовательность и логичность ответа | Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.  |

#### 4. Информационное обеспечение обучения.


##### Основная литература

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие / Тыщенко А. И. – 2-е изд. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/502320>
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М. А. Гуреева. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/773473>

##### Дополнительная литература

1. Правоведение: основы правовых знаний: Учебное пособие / М.И. Хаймович. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2014. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=401591>

2. **Основы права:** учебное пособие/ Э.В. Дригола, В.С.

|  |  |                |
|--|--|----------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br>ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК<br>РГУТИС  |
|  |  | <i>Лист 22</i> |

Казельникова, Е.А. Маштакова, Н.А. Ныркова, А.А. Подопригора, В.В. Русских, М.Б. Смоленский. — Москва  
 : КноРус, 2017. — 328 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-05732-2.

<https://www.book.ru/book/921449>

### Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Общероссийская  
сеть распространения правовой информации  
 (Консультант-Плюс);
2. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) – РИА «РосБизнесКонсалтинг»;
3. [www.pravo.ru](http://www.pravo.ru) - Право в области информационных технологий;
4. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) - сервер «Российской газеты»;
5. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) – журналы АИР.
6. [www.ilo.ru](http://www.ilo.ru) – официальный сайт Международной организации труда.
7. [www.humanrights.coe.int](http://www.humanrights.coe.int) - Общая информация по правам человека
8. [www.echr.coe.int](http://www.echr.coe.int) - Европейский суд по правам человека