

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 19.10.2023 20:27:40
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФСПО
А. А. Дочкина
_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

на базе основного общего образования

очная форма обучения

Год набора – 2021

РАССМОТРЕНО на заседании
ЦМК общепрофессиональных дисциплин
по специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»
Протокол № 6
от «28» августа 2023 г

Санкт-Петербург, 2023 г.

Автор(ы) составитель(и):

Преподаватель I категории отделения «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»
ФСПО СЗИУ РАНХиГС Груздова Ирина Александровна

Рецензент

Заведующий отделением «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»
ФСПО СЗИУ РАНХиГС Кардаш Любовь Фёдоровна

РПД по ОП.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»
рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии
ЦМК общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 6 от «28» августа 2023 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:.....	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:.....	4
1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	8
2.1 Объем учебной дисциплины и виды работ	8
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	8
2.3. Регламент распределения работ по дисциплине с ДОТ	10
3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по учебной дисциплине и материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	11
3.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации	11
3.2. Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся	14
3.3. Оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации	16
4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	17
5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной.....	18
сети «Интернет».....	18
6 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	19

1. Общие положения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель дисциплины – овладение теоретическими знаниями и практическими навыками в области правового обеспечения профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

1. Использовать необходимые нормативно-правовые документы.
2. Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.
3. Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.1.4 – Перечень общих компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Таблица 1.4.2 – В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформиро-

ваны:

Код, наименование ОТФ/ТФ ¹ (при наличии проф-стандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компетенции/ код этапа компетенции	Показатели оценивания – результаты обучения (трудовые действия, необходимые знания, умения) (указываются знания, умения, трудовые действия соответствующей ОТФ ПС)
	ОК 01	<p>Умения: 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)</p> <p>Знания: 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</p>
	ОК 03	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
	ОК 06	<p>Умения: описывать значимость своей специальности</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>
	ОК 10	<p>Умения: 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</p>

¹ Для общих компетенций первая колонка может не заполняться

	<p>Знания: 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</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Таблица 1.4.3 – Соотнесение видов деятельности, ОТФ, ТФ, ОК и ПК, ТД, умений и знаний

Основные виды профессиональной деятельности/ профессиональный стандарт	Код	ОТФ	ТФ	Формируемые компетенции (коды)	Соотнесение трудовых действий, необходимые знания, умений и реализующих дисциплин (модулей)
1	2	3	4	5	6
Вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации					
08.002 Бухгалтер	А	Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	ПК.1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Правовое обеспечение профессиональной деятельности ТД.1 А/01.5 Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации У.1 А/01.5 Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы У.3 А/01.5 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой 3.1 А/01.5 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле 3.2 А/01.5 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов ТД.5 А/03.5 Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации У.2 А/03.5 Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета 3.1 А/03.5 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации 3.2 А/03.5 Практика применения законодательства РФ

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды работ

Таблица 2.1

Объем учебной дисциплины и виды работ для очной формы обучения на базе основного общего образования (9кл.)

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.		
	Всего	Семестр	
		5	
Обязательная учебная нагрузка обучающихся, в том числе:	50	50	
• лекции	32	32	
• практические занятия	18	18	
Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
Консультации	2	2	
Промежуточная аттестация	6	6	
Максимальная учебная нагрузка обучающихся	60	60	
Курсовая работа	<i>не предусмотрена</i>	-	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен		

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Таблица 2.2

Тематический план и содержание дисциплины

Наименования разделов и тем	Содержание дисциплины и формы организации деятельности обучающихся	Осваиваемые компетенции
1. Нормативно-правовое регулирование экономических отношений	Экономические отношения как предмет правового регулирования. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ. Хозяйственное право и его источники. Назначение и функции нормативно-правовой документации	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10
2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Понятие, признаки и виды субъектов предпринимательской деятельности. Право собственности и другие вещные права. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. Формы собственности по российскому законодательству. Понятие, признаки и виды юридических лиц. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Деятельность индивидуальных предпринимателей. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10
3. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности	Общие положения и принципы договорных отношений. Отдельные виды договоров. Договор купли-продажи. Договор розничной купли-продажи. Договор поставки. Договор аренды. Договор подряда	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10
4. Экономические споры	Понятие и виды экономических споров. Досудебный порядок их урегулирования. Рассмотрение экономических споров в арбитражных судах. Подведомственность и подсудность экономических споров. Сроки исковой давности.	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10

Наименования разделов и тем	Содержание дисциплины и формы организации деятельности обучающихся	Осваиваемые компетенции
5. Трудовое право, как отрасль права	Понятие трудового права. Предмет и структура трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура и субъекты трудового правоотношения	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10
6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. Пособие по безработице. Иные меры социальной поддержки безработных. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10
7. Трудовой договор	Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство. Основания прекращения трудового договора. Правовые последствия незаконного увольнения	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10
8. Рабочее время и время отдыха	Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10
9. Заработная плата	Понятие и системы заработной платы. Минимальная заработная плата. Правовое регулирование заработной платы. Тарифная система. Надбавки и доплаты. Порядок выплаты заработной платы	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10
10. Трудовая дисциплина	Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10
11. Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие, условия и виды материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю, и его возмещение. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок его возмещения.	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10
12. Трудовые споры	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10

Наименования разделов и тем	Содержание дисциплины и формы организации деятельности обучающихся	Осваиваемые компетенции
	арбитраж. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Порядок признания забастовки незаконной. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам.	
13. Социальное обеспечение граждан	Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи по государственному страхованию (медицинская помощь, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, ежемесячное пособие на ребенка, единовременные пособия). Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии.	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10
14. Административное право и административная ответственность	Понятие административного права. Его предмет и метод. Административная ответственность. Административное правонарушение. Административные наказания.	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10

2.3. Регламент распределения работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в Таблице 2.3.1:

Таблица 2.3.1

Распределение видов учебной работы и текущей аттестации

Вид учебной работы	Формат проведения
Лекционные занятия	Частично с применением ДОТ
Практические занятия	Частично с применением ДОТ
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Текущий контроль	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа или с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных программ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>.

Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Текущий контроль, проводимый в системе дистанционного обучения, оцениваются как в системе дистанционного обучения, так и преподавателем вне системы. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра по мере прохождения освоения программы. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины,

опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 14 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Ссылка на электронный курс по дисциплине ОП.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Разработчик Груздова Ирина Александровна

3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по учебной дисциплине и материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

3.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля успеваемости:

Опрос (О) – это основной вид устной проверки, может использоваться как фронтальный (на вопросы преподавателя по сравнительно небольшому объему материала краткие ответы (как правило, с места) дают многие обучающиеся), так и индивидуальный (проверка знаний отдельных обучающихся). Комбинированный опрос – одновременный вызов для ответа сразу нескольких обучающихся, из которых один отвечает устно, один-два готовятся к ответу, выполняя на доске различные записи, а остальные выполняют за отдельными столами индивидуальные письменные или практические задания преподавателя.

Критерии оценивания:

Оценки «отлично» заслуживает студент, если он свободно и правильно ответил на поставленный вопрос, знает основные термины и определения по теме, отвечает на дополнительные вопросы;

Оценки «хорошо» заслуживает студент, если он свободно и правильно ответил на поставленный вопрос, знает основные термины и определения по теме, затрудняется ответить на дополнительные вопросы;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил на поставленный вопрос, но при этом плохо ориентируется в основных терминах и определениях по теме, не может ответить на дополнительные вопросы;

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который неправильно ответил на вопрос или совсем не дал ответа.

Тестирование (Т) – задания, с вариантами ответов. Критерии оценивания

Оценки «отлично» заслуживает студент, если он ответил правильно на 90% вопросов теста

Оценки «хорошо» заслуживает студент, если он ответил правильно на часть вопросов 75%-90%;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил часть вопросов 50%-75%;

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил менее чем на 50% вопросов.

Контрольная работа (КР) – письменная работа по теме. Состоит из нескольких задач различной степени сложности.

Критерии оценивания

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший глубокое знание материала, умение свободно выполнять задания, понимающий взаимосвязь основных понятий темы;

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала; успешно выполняющий предусмотренные задания; и допустивший незначительные ошибки: неточность фактов, стилистические ошибки;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного материала в объеме, необходимом для дальнейшего изучения дисциплины. Справляющийся с выполнением заданий; допустивший погрешности в ответе, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший существенные пробелы в знании основного материала; не справляющийся с выполнением заданий, допустивший серьезные погрешности в ответах, нуждающийся в повторении основных разделов курса под руководством преподавателя.

Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена.

Критерии оценивания:

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший глубокое знание материала, свободно выполнивший задание, понимающий взаимосвязь основных понятий;

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала; успешно выполнивший задание; и допустивший незначительные ошибки: неточность фактов, стилистические ошибки;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного материала в объеме, необходимом для дальнейшего изучения других дисциплин; частично справившийся с выполнением задания; допустивший погрешности в ответе, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения в будущем;

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший существенные пробелы в знании основного материала; не справившийся с выполнением задания, допустивший серьезные погрешности в ответах, нуждающийся в повторении основных разделов курса.

Таблица 3.1

Формы текущего контроля (очная форма обучения)

№ темы	Название тем (разделов)	Учебная нагрузка обучающихся по видам учебных занятий, час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Максимальная	Обязательная		Сам. работа	
			Лекции	Практика		
1.	Нормативно-правовое регулирование экономических отношений	2			2	О, Т
2.	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	4	2	2		О, Т
3.	Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности	4	2	2		О, Т
4.	Экономические споры	4	2	2		О, Т
5.	Трудовое право, как отрасль права	4	2	2		О, Т
6.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	4	2	2		О, Т
7.	Трудовой договор	4	4			О, КР
8.	Рабочее время и время отдыха	4	2	2		О, Т
9.	Заработная плата	4	2	2		О, Т
10.	Трудовая дисциплина	4	4			О, Т
11.	Материальная ответственность сторон трудового договора	4	4			О, Т
12.	Трудовые споры	4	2	2		О, Т
13.	Социальное обеспечение граждан	2		2		О, Т
14.	Административное право и административная ответственность	4	4			О, Т
	Консультации	2				
	Экзамен	6				О, Т
	Всего	60	32	18	2	-

Примечание: Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР).

Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена.

Критерии оценивания:

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший глубокое знание материала, свободно выполнивший задание, понимающий взаимосвязь основных понятий;

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала; успешно выполнивший задание; и допустивший незначительные ошибки: неточность фактов, стилистические ошибки;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного материала в объеме, необходимом для дальнейшего изучения других дисциплин;

частично справившийся с выполнением задания; допустивший погрешности в ответе, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения в будущем;

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший существенные пробелы в знании основного материала; не справившийся с выполнением задания, допустивший серьезные погрешности в ответах, нуждающийся в повторении основных разделов курса.

3.2. Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся

Примерное тестовое задание по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

1. Трудовой договор заключается между?

- а) работником и работодателем;
- б) работником и статистическими органами;
- в) работодателем и работодателем;
- г) работником и юридическими лицами.

2. В трудовом договоре не указывается?

- а) место заключения трудового договора;
- б) ИНН;
- в) семейное положение сотрудника;
- г) условия социального обеспечения для сотрудника.

3. Виды трудового договора:

- а) добровольный и обязательный;
- б) срочный и бессрочный;
- в) долгосрочный и краткосрочный;
- г) срочный и несрочный.

4. Срочный трудовой договор заключается на срок:

- а) от 3 до 5 лет;
- б) до 3 лет;
- в) от 1 года до 5 лет;
- г) до 5 лет.

5. При заключении трудового договора работник должен предоставить:

- а) медицинский полис;
- б) СНИЛС;
- в) свидетельство о заключении брака;
- г) свидетельство о рождении.

6. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в течении:

- а) 3 рабочих дней;
- б) 5 рабочих дней;
- в) 7 рабочих дней;
- г) не объявляется.

7. Срок испытания для руководящих должностей не должен превышать:

- а) 3 месяца;
- б) 6 месяцев;
- в) 2 недели;
- г) 5 недель.

8. Срок испытания при договоре на срок от 2 до 6 месяцев составляет:

- а) 2 недели;
- б) 4 дня;
- в) 2 месяца;
- г) 3 недели.

9. Днем прекращения трудового договора является:

- а) день выплаты последней заработной платы;
- б) день, назначенный работодателем;
- в) не установлен законом;
- г) последний день работы.

10. Если в трудовом договоре не указан срок его действия, то такой договор считается:

- а) добровольный;
- б) бессрочный;
- в) краткосрочный;
- г) срочный.

11. Коллективный договор — это

- а) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в конкретной организации;
- б) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений.

12. Предприниматель — это:

- а) лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность;
- б) физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность;
- в) граждане РФ;

г) гражданин, занимающийся предпринимательской деятельностью и зарегистрирован в этом качестве.

13. Понятие «заинтересованные стороны» включает

- а) сотрудников
- б) клиентов
- в) общественность
- г) сотрудников, клиентов, поставщиков, а также общественность

14. Предметом по договору подряда является

- а) транспортное средство
- б) предприятие
- в) выполняемая работа
- г) энергия и энергоносители

15. К принципам исполнения договорных обязательств не относится

- 1) принцип недопустимости одностороннего отказа от исполнения обязательства и одностороннего изменения его условий
- 2) принцип поддержки конкуренции и недопущения злоупотребления доминирующим положением на рынке
- 3) принцип надлежащего исполнения
- 4) принцип реального исполнения

16. Кто из перечисленных лиц не относится к субъектам предпринимательской деятельности:

- а) юридические лица;
- б) индивидуальный предприниматель;
- в) государственный служащий.

3.3. Оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации

Билет на экзамене состоит из двух теоретических вопросов.

Вопросы билетов для промежуточного контроля:

1. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
2. Понятие и признаки юридического лица.
3. Понятие физического лица. Правоспособность и дееспособность граждан.
4. Понятие, признаки и виды юридических лиц.
5. Классификация юридических лиц. Основные разновидности.
6. Организационно-правовые формы юридических лиц.
7. Создание юридических лиц.
8. Реорганизация юридических лиц. Способы реорганизации.

9. Ликвидация юридических лиц.
10. Несостоятельность(банкротство) юридических лиц.
11. Понятие трудового права, источники трудового права.
12. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения.
13. Трудовое правоотношение. Субъекты трудовых правоотношений.
14. Понятие, виды и режим рабочего времени.
15. Учёт рабочего времени. Сверхурочные работы.
16. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха.
17. Понятие и значение трудового договора.
18. Порядок заключения и форма трудового договора.
19. Виды трудовых договоров.
20. Срочный трудовой договор.
21. Понятия, основания и условия привлечения работников к материальной ответственности.
22. Изменение условий трудового договора.
23. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
24. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
25. Дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок.
26. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарного взыскания.
27. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.
28. Понятие, условия и виды материальной ответственности.
29. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебных органах.
30. Коллективные трудовые споры.

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины ОП.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», студент должен ознакомиться с содержанием данной «Рабочей учебной программой дисциплины» с тем, чтобы иметь четкое представление о своей работе.

Изучение дисциплины осуществляется на основе выданных студенту преподавателем рекомендаций по выполнению всех заданий, предусмотренных учебным планом и программой.

В первую очередь необходимо уяснить цель и задачи изучаемой дисциплины, оценить объем материала, отведенного для изучения студентами самостоятельно, подобрать основную и дополнительную литературу, выявить наиболее важные проблемы, стоящие по вопросам изучаемой дисциплины.

Выполнение заданий осуществляется в соответствии с учебным планом и программой. Они должны выполняться в соответствии с методическими рекомендациями, выданными преподавателем, и представлены в установленные преподавателем сроки.

Изучая первоисточники, целесообразно законспектировать тот материал, который не сообщался студентам на лекциях.

На занятиях лекционного и практического характера студентам для работы требуется тетрадь для записи лекций и заданий.

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Интернет-ресурсы

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/
3. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
4. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

Основная литература:

1. Акимова Ю.А., Байдарова О.И., Золотова Е.Н., Климантова Г.И., Маяцкая И.Н. и др. Правовое обеспечение социальной работы [Электронный ресурс]: учебник/ [Ю. А. Акимова и др.] ; под ред. О. Г. Прохоровой. -М.:Дашков и К. 2022. – 252с.
2. Алехин А.П., Демин А.А., Докучаева И.М., Овчарова Е.В. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: практикумб Учебное пособие/ [А. П. Алехин и др.] ; отв. ред. А. П. Алехин ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак., Каф. административного права. -2-е изд. -М.:Зерцало – М. 2022. – 256с.
3. Алехин, Алексей Петрович. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]. -4-е изд., перераб. и доп. -М.:Зерцало. 2022. – 480с.
4. Галаганов, Владимир Петрович. Право социального обеспечения: учебник [для образоват. учреждений, реализующих программы сред. проф. образования]/ В. П. Галаганов. -2-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС. 2022. – 510с.

5. Иваненко А. Нормативно-правовое регулирование деятельности кластеров. - Самарский университет, 2022.

6. Пушкин, Андрей Владимирович. Особые экономические зоны в России [Электронный ресурс]: правовое регулирование. -М.:Альпина Паблишер. 2021. – 228с.

7. Смоленский, Михаил Борисович. Конституционное право России: учебник [для образоват. учреждений, реализующих программы сред. проф. образования]/ М. Б. Смоленский, Л. Ю. Колюшкина, Е. В. Маркина. -2-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС. 2021. - 231с

6 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обучения студентов по дисциплине ОП.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» имеется кабинет, оборудованный видеопроекционным оборудованием, столами, стульями, классной доской, системой освещения. Также в филиале имеется библиотека, имеющая рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных филиала и сети Интернет.

Информационно-справочные системы

1. www.consultant.ru
2. www.garant.ru