

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драганмирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 20.01.2023 18:19:43  
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 - филиал РАНХиГС  
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДЕНО



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

*(индекс, наименование дисциплины)*

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

*(код, наименование специальности)*

на базе среднего общего образования

бухгалтер  
*(квалификация)*

очная/заочная  
*(форма обучения)*

Год набора – 2022

Санкт-Петербург, 2022 г.

**Автор-составитель:** Груздова И. А., преподаватель ФСПО

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование отделения) (Ф.И.О.)*

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» рассмотрена и утверждена на заседании цикловой методической комиссии общепрофессиональных дисциплин. Протокол заседания №7 от «23» июня 2022 года.

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» – является учебно-методическим пособием, определяющим требования к содержанию дисциплины, которая входит в общепрофессиональный цикл, уровню подготовки студентов очного отделения, виды учебных занятий и формы контроля по данной дисциплине.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине .....	4
1.1. Область применения и цель освоения дисциплины.....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
2. Объем и содержание учебной дисциплины .....	7
2.1 Объем учебной дисциплины и виды работ .....	7
2.2. Содержание дисциплины.....	7
3. Регламент распределения работ по дисциплине с ДОТ .....	9
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по учебной дисциплине и материалы текущего контроля успеваемости обучающихся .....	10
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации .....	10
4.2. Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся ....	14
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	19
7 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	20

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

### 1.1. Область применения и цель освоения дисциплины

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)».

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

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.

### 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

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

Таблица 1.1 – 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 1.2 – В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код, наименование ОТФ/ТФ <sup>1</sup> (при наличии профстандарта)/ 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)
--	---	--

<sup>1</sup> Для общих компетенций первая колонка может не заполняться

	ОК 01	<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
	ОК 06	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>
	ОК 10	<p><b>Умения:</b> 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> <p><b>Знания:</b> 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 1.3 – 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 знаний, умений и реализующих дисциплин (модулей)
1	2	3	4	5	6
<b>Вид деятельности:</b> 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	<p><b>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</b></p> <p>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</p> <p>У.1 А/01.5 Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</p> <p>У.3 А/01.5 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>3.1 А/01.5 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</p> <p>3.2 А/01.5 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p> <p>ТД.5 А/03.5 Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>У.2 А/03.5 Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p> <p>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</p> <p>3.2 А/03.5 Практика применения законодательства РФ</p>

## 2. Объем 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 среднего общего образования)

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.		
	Всего	Семестр	
		3	
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		

Таблица 2.2 – Объем учебной дисциплины и виды работ для заочной формы обучения (на базе среднего общего образования)

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.		
	Всего	Курс	
		2	
Обязательная учебная нагрузка обучающихся, в том числе:	20	20	
• лекции	14	14	
• практические занятия	6	6	
Самостоятельная работа обучающихся	34	34	
Промежуточная аттестация	6	6	
Максимальная учебная нагрузка обучающихся	60	60	
Контрольная работа	<i>предусмотрена</i>	-	
Промежуточная аттестация	Экзамен		

### 2.2. Содержание дисциплины

Таблица 2.3 – 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

Наименования разделов и тем	Содержание дисциплины и формы организации деятельности обучающихся	Осваиваемые компетенции
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
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



Наименования разделов и тем	Содержание дисциплины и формы организации деятельности обучающихся	Осваиваемые компетенции
11. Материальная ответственность сторон трудового договора	<p>Понятие, условия и виды материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем.</p> <p>Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.</p> <p>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.</p>	<p>ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10</p>
12.Трудовые споры	<p>Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров.</p> <p>Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Порядок признания забастовки незаконной.</p> <p>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.</p>	<p>ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10</p>
13. Социальное обеспечение граждан	<p>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.</p>	<p>ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10</p>
14. Административное право и административная ответственность	<p>Понятие административного права. Его предмет и метод. Административная ответственность. Административное правонарушение. Административные наказания.</p>	<p>ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 10</p>

### 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 3.1:

Таблица 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 осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://sziu-de.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. 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 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

#### **4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по учебной дисциплине и материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

##### **4.1. 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 4.1 – 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.

Таблица 4.2 – Формы текущего контроля (заочная 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	4			4	О, Т
2.	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	4			4	О, Т
3.	Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности	4			4	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			4	О, Т
7.	Трудовой договор	4	2	2		О, КР
8.	Рабочее время и время отдыха	4			4	О, Т
9.	Заработная плата	4	2		2	О, Т
10.	Трудовая дисциплина	4	2	2		О, Т
11.	Материальная ответственность сторон трудового договора	4			4	О, Т
12.	Трудовые споры	4	4			О, Т
13.	Социальное обеспечение граждан	2			2	О, Т
14.	Административное право и административная ответственность	4			4	О, Т
	Экзамен	6				О, Т
	Всего	60	14	6	34	-

*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.

#### **4.2. Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся**

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

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

- а) направленность на систематическое получение прибыли;
- б) рисковый характер;
- в) самостоятельность;
- г) собственная имущественная ответственность.

2. Учредительным документом юридического лица, является:

- а) свидетельство о государственной регистрации;
- б) лицензии на осуществление определенного вида деятельности;
- в) протокол собрания учредителей юридического лица;
- г) устав.

3. Договор - это:

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

- б) это юридический факт, с которым связано возникновение обязательства;
- в) волевой акт контрагентов;
- г) документ, направленный на регулирование поведения сторон.

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

- а) мировыми судьями;

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

5. Исковая давность – это:

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

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

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

г) любое из перечисленного.

6. К лицам, содействующим осуществлению правосудия, относятся:

а) свидетели;

б) помощник судьи и секретарь судебного заседания;

в) эксперты и переводчики;

г) все перечисленные.

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

а) не позднее 1 месяца;

б) не позднее 6 месяцев;

в) не позднее 3 месяцев;

г) не позднее 1 года.

8. Административный арест назначается:

а) органом государственного управления;

б) должностным лицом уполномоченного органа;

в) судом;

г) любое из перечисленного.

9. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют:

а) порядок приема и увольнения работников;

б) основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха;

в) применяемые к работникам меры поощрения и взыскания;

г) все перечисленное.

10. Заработная плата должна выплачиваться:

а) один раз в месяц;

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

11. Условия трудового договора могут быть изменены:

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

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

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

13. Лицензируемые виды деятельности определяются:

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

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

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

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

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

Билет на экзамене состоит из двух теоретических вопросов

Вопросы билетов для промежуточного контроля:



1. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
2. Хозяйственное право и его источники.
3. Право собственности и другие вещные права.
4. Понятие и признаки юридического лица.
5. Понятие физического лица. Правоспособность и дееспособность граждан.
6. Понятие, признаки и виды юридических лиц.
7. Классификация юридических лиц. Основные разновидности.
8. Организационно-правовые формы юридических лиц.
9. Создание юридических лиц.
10. Реорганизация юридических лиц. Способы реорганизации.
11. Ликвидация юридических лиц.
12. Несостоятельность(банкротство) юридических лиц.
13. Предмет и структура трудового права.
14. Понятие трудового права, источники трудового права.
15. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения.
16. Трудовое правоотношение. Субъекты трудовых правоотношений.
17. Законодательство РФ о трудоустройстве и занятости населения.
18. Понятие и формы занятости.
19. Признание гражданина безработным. Пособие по безработице.
20. Меры социальной поддержки безработных граждан. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.
21. Понятие, виды и режим рабочего времени.
22. Учёт рабочего времени. Сверхурочные работы.
23. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха.
24. Понятие и значение трудового договора.
25. Содержание (существенные условия) и сроки трудового договора.
26. Порядок заключения и форма трудового договора.
27. Виды трудовых договоров.
28. Срочный трудовой договор.
29. Права и обязанности работника.
30. Права и обязанности работодателя.
31. Понятия, основания и условия привлечения работников к материальной ответственности.
32. Изменение условий трудового договора.
33. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
35. Выплата выходного пособия.
36. Понятие и обеспечение дисциплины труда.
37. Поощрение. Виды поощрений за добросовестный труд.
38. Дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок.
39. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарного взыскания.
40. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.
41. Понятие, условия и виды материальной ответственности.
42. Материальная ответственность работодателя перед работником.
43. Материальная ответственность работника перед работодателем.
44. Индивидуальные трудовые споры.
45. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС.
46. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебных органах.
47. Коллективные трудовые споры.
48. Примириательные процедуры.
49. Осуществление права на забастовку.
50. Забастовка. Порядок проведения забастовки.
51. Классификация трудовых споров. Нормативные акты, регулирующие порядок рассмотрения трудовых споров.
52. Понятие трудовых споров и причины их возникновения.
53. Право граждан на социальную защиту от безработицы.
54. Предмет, принципы, задачи права социального обеспечения.
55. Пенсия по государственному обеспечению: понятие и виды.
56. Негосударственные пенсии. Пособия: понятие и виды.
57. Виды трудового стажа.
58. Понятие и особенности административно-правовых отношений.
59. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав.
60. Виды административно-правовых отношений. Основания возникновения. Изменение и прекращение административно-правовых отношений.
61. Сущность и виды поощрений. Понятие и виды административного принуждения.
62. Понятие и виды административно-правовых форм.
63. Понятие и признаки административной ответственности.
64. Административные наказания.
65. Производство по делам об административных нарушениях.

## **5. 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.

## **6. 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/](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/](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/](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/](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. 2019. – 252с.
2. Алехин А.П., Демин А.А., Докучаева И.М., Овчарова Е.В. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: практикум6 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. 2019. – 256с.
3. Алехин, Алексей Петрович. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]. -4-е изд., перераб. и доп. -М.:Зерцало. 2019. – 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. 2020. – 510с.
5. Иваненко А. Нормативно-правовое регулирование деятельности кластеров. - Самарский университет, 2020.
6. Пушкин, Андрей Владимирович. Особые экономические зоны в России [Электронный ресурс]: правовое регулирование. -М.:Альпина Паблишер. 2020. – 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. 2020. - 231с

## **7 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 видеопроекторным 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](http://www.consultant.ru)
2. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)