

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бэликто Батович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.01.2025 16:51:56
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АТК

А.В. Осипова
« 28 » 01 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.08. Правовые основы профессиональной деятельности

Специальность

35.02.05 Агрономия

Квалификация (степень) выпускника

агроном

Форма обучения

очная

Составитель Тарел Л.В. Тарелова

Согласовано:

Председатель методической комиссии АТК А.В. Колескина
« 27 » 01 2025 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | Стр. |
|--|------|
| 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ. | 10 |
| 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| 5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 17 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» разработано в соответствии с рабочей программой, входящей в ОПОП СПО для специальности 35.02.05 Агрономия. Комплект оценочных средств по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы, в том числе рабочей программы дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности», для оценивания результатов обучения: знаний, умений.

Фонд оценочных средств по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» включает:

1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости:

- тесты как система стандартизированных знаний, позволяющая провести процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся.
- комплект задач/заданий репродуктивного уровня, позволяющих оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, распознавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;
- темы докладов и рефератов (продуктивный уровень) направленные на поиск и нахождение нового знания, нестандартного способа действия
- разбор конкретных ситуаций;
- дискуссия.

2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме:

- вопросы к зачету.

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08. «Правовые основы профессиональной деятельности»

| | |
|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | |
| Знать: | Уметь: |
| сущность и социальную значимость своей будущей профессии | проявлять к будущей профессии устойчивый интерес |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | |
| Знать: | Уметь: |
| методы и способы выполнения профессиональных задач | организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | |
| Знать: | Уметь: |
| алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях | принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | |
| Знать: | Уметь: |
| круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития | осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | |
| Знать: | Уметь: |
| современные средства коммуникации и возможности передачи информации | использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | |
| Знать: | Уметь: |
| способы разрешения конфликтов, виды профессионального общения | воплощать деловые качества в различных производственных ситуациях |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | |
| Знать: | Уметь: |
| основы организации работы в команде | брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | |
| Знать: | Уметь: |
| круг задач профессионального и личностного развития | самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | |
| Знать: | Уметь: |
| базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ. назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения. | определять необходимую технологию для осуществления профессиональной деятельности |
| ПК 1.1. Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур | |
| Знать: | Уметь: |
| понятие правового регулирования в сфере | использовать нормативные правовые документы, |

| | |
|---|---|
| профессиональной деятельности | регламентирующие профессиональную деятельность |
| ПК 1.2. Готовить посевной и посадочный материал | |
| Знать: | Уметь: |
| понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности | использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность |
| ПК 1.3. Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур | |
| Знать: | Уметь: |
| понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности | использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность |
| ПК 1.4. Определять качество продукции растениеводства | |
| Знать: | Уметь: |
| законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности | использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность |
| ПК 1.5. Проводить уборку и первичную обработку урожая | |
| Знать: | Уметь: |
| законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности | использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность |
| ПК 2.1. Повышать плодородие почв | |
| Знать: | Уметь: |
| понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности | защищать свои права в соответствии с действующим законодательством |
| ПК 2.2. Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции | |
| Знать: | Уметь: |
| законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности | защищать свои права в соответствии с действующим законодательством |
| ПК 2.3. Контролировать состояние мелиоративных систем | |
| Знать: | Уметь: |
| законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности | использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность |
| ПК 3.1. Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение | |
| Знать: | Уметь: |
| понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности | использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность |
| ПК 3.2. Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации | |
| Знать: | Уметь: |
| права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации | использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность |
| ПК 3.3. Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения | |
| Знать: | Уметь: |
| законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности | защищать свои права в соответствии с действующим законодательством |
| ПК 3.4. Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку | |
| Знать: | Уметь: |
| права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации | защищать свои права в соответствии с действующим законодательством |

| | |
|---|--|
| ПК 3.5. Реализовывать продукцию растениеводства | |
| Знать: | Уметь: |
| права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации | защищать свои права в соответствии с действующим законодательством |
| ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства | |
| Знать: | Уметь: |
| права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности | защищать свои права в соответствии с действующим законодательством |
| ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями | |
| Знать: | Уметь: |
| законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности | защищать свои права в соответствии с действующим законодательством |
| ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива | |
| Знать: | Уметь: |
| права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности | защищать свои права в соответствии с действующим законодательством |
| ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями | |
| Знать: | Уметь: |
| законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности | защищать свои права в соответствии с действующим законодательством |
| ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию | |
| Знать: | Уметь: |
| права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности | защищать свои права в соответствии с действующим законодательством |

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

2.1 Структура фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

| № п/п | Темы дисциплины | Индекс компетенции | Форма контроля |
|---|---|--|--|
| Раздел 1. Право и экономика | | | |
| 1 | Правовое регулирование экономических отношений | ОК 1.-ОК 9., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. | Проверка заданий Проверка заданий |
| 2 | Правовое регулирование договорных отношений. Гражданско-правовой договор | ОК 1.-ОК 9., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. | Проверка заданий Обсуждение доклада |
| Раздел 2. Труд и социальная защита | | | |
| 3 | Трудовое право как отрасль права | ОК 1.-ОК 9., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. | Проверка заданий Обсуждение доклада |
| | Правовое регулирование занятости | ОК 1.-ОК 9., ПК 1.1., ПК | Проверка заданий |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | и трудоустройства | 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. | Проверка заданий |
| Раздел 3. Административное право | | | |
| 4 | Административные правонарушения и административная ответственность | ОК 1.-ОК 9., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. | Проверка заданий Обсуждение доклада |

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

| № п/п | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны: | |
|-------|--------------------|---|--|---|
| | | | знать | уметь |
| 1 | ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. | использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; защищать свои права в соответствии с действующим законодательством. |
| 2 | ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | | |
| 3 | ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | | |
| 4 | ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | | |
| 5 | ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | | |
| 6 | ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться | | |

| | | | | |
|----|---------|--|--|--|
| | | с коллегами, руководством, потребителями | | |
| 7 | ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | | |
| 8 | ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | | |
| 9 | ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | | |
| 10 | ПК 1.1. | Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур. | | |
| 11 | ПК 1.2. | Готовить посевной и посадочный материал. | | |
| 12 | ПК 1.3. | Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур. | | |
| 13 | ПК 1.4. | Определять качество продукции растениеводства. | | |
| 14 | ПК 1.5. | Проводить уборку и первичную обработку урожая. | | |
| 15 | ПК 2.1. | Повышать плодородие почв. | | |
| 16 | ПК 2.2. | Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции. | | |
| 17 | ПК 2.3. | Контролировать состояние мелиоративных систем. | | |
| 18 | ПК 3.1. | Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение. | | |
| 19 | ПК 3.2. | Подготавливать объекты для хранения продукции | | |

| | | | | |
|-----------------------------------|---------|---|--|--|
| | | растениеводства к эксплуатации. | | |
| 20 | ПК 3.3. | Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения. | | |
| 21 | ПК 3.4. | Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку. | | |
| 22 | ПК 3.5. | Реализовывать продукцию растениеводства. | | |
| 23 | ПК 4.1. | Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства. | | |
| 24 | ПК 4.2. | Планировать выполнение работ исполнителями. | | |
| 25 | ПК 4.3. | Организовывать работу трудового коллектива. | | |
| 26 | ПК 4.4. | Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | | |
| 27 | ПК 4.5. | Вести утвержденную учетно-отчетную документацию. | | |
| Итоговая аттестация в форме зачет | | | | |

4. СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Перечень примерных вопросов к зачету (с указанием компетенции)

| №№ пп | Вопросы | Код контролируемой компетенции |
|-------|---|---|
| 1. | Структура и основные понятия дисциплины | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 2. | Основные положения дисциплины | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 3. | Законодательные акты | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 4. | Юридическая ответственность | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 5. | Что представляет собой Правоведение | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., |

| | | |
|-----|--|---|
| | | ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 6. | Что изучает право. Его объекты, черты | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 7. | Методы правоведения | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 8. | Понятие и признаки права | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 9. | Понятие и признаки нормы права | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 10. | Источники права: понятие и виды | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 11. | Понятие и виды нормативно-правовых актов | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 12. | Общая характеристика основных отраслей права | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 13. | Правоотношения. Понятия и виды | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 14. | Состав правонарушений | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 15. | Юридическая ответственность: понятие, признаки, виды | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 16. | Правовое регулирование хозяйственных отношений | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 17. | Гражданское право | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 18. | Хозяйственная деятельность | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 19. | Антимонопольное законодательство | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 20. | Источники гражданского права | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., |

| | | |
|-----|--|---|
| | | ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 21. | Гражданские правоотношения | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 22. | Правоспособность и дееспособность граждан | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 23. | Классификация юридических лиц | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 24. | Понятие и классификация объектов гражданских прав | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 25. | Субъекты и объекты предпринимательской деятельности | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 26. | Организационно-правовые формы юридических лиц | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 27. | Объекты гражданских отношений | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 28. | Правовое регулирование договорных отношений | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 29. | Гражданско-правовой договор, классификация, понятия | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 30. | Гражданско-правовой договор. Виды, обязательства | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 31. | Гражданско-правовая ответственность: понятия, виды | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 32. | Порядок регистрации предприятия | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 33. | Предпринимательство, как самостоятельная, инициативная деятельность граждан и их объединений | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 34. | Характеристика принципов договорного права | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 35. | Исковая давность: понятие, сроки | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 36. | Защита прав собственности | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., |

| | | |
|-----|--|---|
| | | ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 37. | Обязательства: понятие, виды | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 38. | Исполнение и прекращение обязательств | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 39. | Трудовые отношения | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 40. | Трудовой договор | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 41. | Дисциплина труда | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 42. | Понятие о материальной ответственности | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 43. | Рабочее время: понятие, виды, режим рабочего времени | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 44. | Время отдыха, виды, отпуска | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 45. | Оплата труда: основные понятия | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 46. | Заработная плата | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 47. | Нормирование труда | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 48. | Право соц.защиты граждан | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 49. | Административные правонарушения | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |
| 50. | Задачи и принципы законодательства об административных правонарушениях | ОК 1.-ОК 9.,ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5. |

Критерии оценивания

1. Оценка «зачтено» (56-100 баллов) предполагает: хорошее знание основных терминов и понятий курса; хорошее знание и владение методами и средствами решения задач; последовательное изложение материала курса; умение формулировать некоторые обобщения по теме вопросов; достаточно полные ответы на вопросы при сдаче экзамена; умение использовать фундаментальные понятия из базовых естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин при ответе на зачете.
2. Оценка «не зачтено» (менее 56 баллов) предполагает: неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; неумение решать задачи; отсутствие логики и последовательности в изложении материала курса; неумение формулировать отдельные выводы и обобщения по теме вопросов; неумение использовать фундаментальные понятия из базовых естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин при ответах на зачете.

5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Комплект тестовых заданий

- 1) Правовое регулирование экономических отношений:
 1. Определите правовую природу договора купли-продажи:
 - а) реальный, односторонний, возмездный;
 - б) консенсуальный, возмездный, двусторонний;
 - в) консенсуальный, односторонний, возмездный;
 - г) реальный, двусторонний, возмездный;
 - д) в пользу третьего лица.
 2. По договору купли-продажи продавец обязуется передать покупателю имущество:
 - а) в собственность;
 - б) в пользование;
 - в) во временное владение;
 - г) во временное владение и пользование;
 - д) для доставки в пункт назначения.
 3. Риск случайной гибели или повреждения предмета договора купли-продажи переходит на покупателя с момента:
 - а) исполнения покупателем обязанности по оплате товара;
 - б) перехода к покупателю права собственности на товар;
 - в) исполнения продавцом обязанности по передаче товара покупателю;
 - г) заключения договора купли-продажи;
 - д) использования товара покупателем.
 4. В случае продажи товара ненадлежащего качества покупатель вправе требовать от продавца:
 - а) расторжения договора и возврата уплаченной за товар денежной суммы;
 - б) соразмерного уменьшения покупной цены;
 - в) безвозмездного устранения недостатков товара в разумный срок;
 - г) замены товара ненадлежащего качества на товар, соответствующий договору;
 - д) совершения одного из перечисленных действий по выбору покупателя.
 5. По договору розничной купли-продажи товар передается покупателю для:
 - а) государственных нужд;
 - б) использования в предпринимательской деятельности;
 - в) последующей продажи;
 - г) личного, домашнего, семейного или иного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью;
 - д) использования в иных целях, не связанных с личным, домашним, семейным и иным подобным использованием.
 6. Предложение о заключении договора розничной купли-продажи, содержащееся в каталогах, рекламе, описаниях товаров, обращенное к неопределенному кругу лиц, признается:
 - а) коносаментом;
 - б) индоссаментом;
 - в) публичной офертой;

- г) цессией;
 - д) дисконтом.
7. Непродовольственный товар надлежащего качества в месте его покупки покупатель вправе обменять с момента передачи ему товара в течение:
- а) четырнадцати дней;
 - б) тридцати дней;
 - в) шести месяцев;
 - г) одного года;
 - д) ни один из перечисленных вариантов.
8. Укажите непродовольственные товары надлежащего качества, не подлежащие обмену:
- а) посуда;
 - б) чулочно-носочные изделия;
 - в) косметика;
 - г) перчаточко-рукавичные изделия;
 - д) все указанные варианты.

3) Трудовое право как отрасль права

1. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:
 - А. 7 дней
 - Б. 3 дня
 - В. 10 дней с момента заключения
 - Г. 1 месяц
2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:
 - А. если это особая форма договора - контракт.
 - Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.
 - В. организованный набор работников.
 - Г. трудовой договор с молодым специалистом.
3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?
 - А. В Министерстве юстиции
 - Б. В пенсионном фонде
 - В. В налоговой службе
 - Г. В государственном фонде занятости.
4. кем разрабатывается и принимается Коллективный договор :
 - А. на референдуме.
 - Б. на сессии Верховной Рады.
 - В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
 - Г. на общей конференции трудового коллектива.
- 5.Сторонами заключения коллективного договора являются:
 - А. Работодатель (физическое лицо) и работник.
 - Б. председатель профсоюзного комитета и работники.
 - В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.
 - Г. комитет по трудовым спорам и работники.
6. Моментом начала действия трудового договора считается:
 - А. через 5 дней после подписания.
 - Б. с момента заключения.
 - В. после государственной регистрации.
 - Г. с момента провозглашения трудового договора.
7. Испытания при приеме на работу не применимо к:
 - А. Лицам пенсионного возраста
 - Б. Военнообязанным
 - В. Инвалидам
 - Г. Работникам до 18 лет.
8. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:
 - А. только на администрацию.
 - Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.
 - В. только на временных рабочих.
 - Г. На всех членов (субъектов) предприятия.

4) Правовое регулирование занятости и трудоустройства

1. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :
 - А. равенство трудовых прав граждан.
 - Б. свободный выбор вида деятельности.
 - В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.
 - Г. расовая принадлежность.
2. Виды трудового договора по срокам действия:
 - А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.
 - Б. Срочный, бессрочный.
 - В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
 - Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.
3. Локальные источники трудового права-это...
 - А. Нормативно-правовые акты, принятые ВР Украины.
 - Б. Нормативно-правовые акты, принятые Кабинетом Министров Украины.
 - В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.
 - Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом Украины.
4. При приеме на работу не требуется документ:
 - А. паспорт
 - Б. свидетельство о рождении
 - В. трудовая книжка
 - Г. Диплом
5. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течение срока
 - А. срок, на который он заключен.
 - Б. 10 дней с момента реорганизации.
 - В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.
 - Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.
6. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:
 - А. 20 дней.
 - Б. Две недели.
 - В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
 - Г. 3 месяца.
7. Испытательный срок для рабочих составляет:
 - А. 3 месяца.
 - Б. 10 дней
 - В. 1 месяц
 - Г. 6 месяцев.
8. Трудовой договор - это...(закончите фразу)
 - А. правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работниками и работодателями;
 - Б. соглашение между работодателем и работником , в соответствии с которым он обязуется предоставить работнику работу , обеспечить условия труда и т.д;
 - В. правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации
9. Какие документы необходимы при заключении трудового договора (укажите правильный ответ)?
 - А. паспорт, домовая книга, свидетельство о рождении, трудовая книжка, документ об образовании;
 - Б. партийный билет, документ воинского учета, документ об образовании, трудовая книжка, пенсионное удостоверение;
 - В. паспорт, трудовая книжка, страховое свидетельство гос. пенсионного страхования, документы воинского учета, документ об образовании
10. Могут ли лица, достигшие 15 лет, заключить трудовой договор (укажите правильный ответ)?
 - А. могут, но в случае получения основного общего образования;
 - Б. не могут, так как трудовой договор заключается с лицами, достигшими 16 лет;
 - В. могут, но с согласия родителей
11. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не должен превышать... (укажите правильный ответ)
 - А. 2 недели;
 - Б. 1 месяц в течение календарного года;
 - В. 40 дней
12. В какой срок работник обязан предупредить работодателя о расторжении трудового договора (укажите правильный ответ)?
 - А. 10 дней;

- Б. 1 месяц;
- В. 2 недели.

Критерии оценивания

- отношение правильно выполненных заданий к общему их количеству

Шкала оценивания:

| Баллы для учета в рейтинге (оценка) | Степень удовлетворения критериям |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| «Отлично» | Выполнено 86-100% заданий |
| «Хорошо» | Выполнено 71-85% заданий |
| «Удовлетворительно» | Выполнено 56-70% заданий |
| «Неудовлетворительно» | Выполнено 0-56% заданий |

Перечень тем докладов и рефератов

1) Правовое регулирование договорных отношений. Гражданско-правовой договор.

1. Понятие гражданских правоотношений.
2. Гражданско-правовой договор: содержание, форма, виды, порядок заключения.
3. Подведомственность и подсудность экономических споров.
4. Рассмотрение споров в арбитражном суде.
5. Понятие экономических споров.
6. Нематериальные блага и их защита. Возмещение морального вреда.
7. Споры о деловой репутации.

2) Трудовое право как отрасль права

1. Источники трудового права. Трудовой кодекс.
2. Трудовые правоотношения, их признаки. Субъекты трудовых правоотношений.
3. Трудовой договор. Существенные условия трудового договора.
4. Порядок заключения трудового договора. Особенности заключения трудового договора с индивидуальным предпринимателем.
5. Основания прекращения трудового договора.
6. Отпуска: понятие, виды, порядок представления.
7. Понятие заработной платы. Минимальная заработная плата.
8. Понятие и виды материальной ответственности работника.
9. Полная материальная ответственность работника.
10. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работника.
11. Субъекты и метод административного права.
12. Административные правонарушения. Кодекс об административных правонарушениях.
13. Понятие административной ответственности. Возраст наступления административной ответственности.
14. Виды административных взысканий.

3) Административные правонарушения и административная ответственность

1. Имущественные и личные неимущественные отношения.
2. Виды и формы собственности в РФ.
3. Понятие предпринимательской деятельности, признаки.
4. Понятие «индивидуальный предприниматель», его правоспособность.
5. Понятие о лицензировании.
6. Понятие юридического лица, его признаки.
7. Виды учредительных документов, порядок государственной регистрации юридических лиц.
8. Антимонопольное законодательство: назначение.
9. Виды организационно-правовых форм юридических лиц, их правовое положение.
10. Коммерческие и некоммерческие организации. Их отличительные признаки, формы.
11. Характер прав учредителей на имущество организации: обязательственные или вещные права.
12. Правомочия собственника.
13. Филиалы и представительства.
14. Формы реорганизации юридических лиц.
15. Понятие правопреемства. Передаточный акт, разделительный баланс.

16. Понятие банкротства индивидуального предпринимателя и юридического лица.
17. Ликвидация юридического лица. Порядок и сроки ее проведения. Обязанности органа, проводящего ликвидацию.
18. Порядок очередности погашения долгов.
19. Объекты гражданских прав: понятие, виды, работоспособность. Движимые и недвижимые вещи.
20. Государственная регистрация недвижимости.
21. Нематериальные блага и их защита.
22. Имущественный вред. Возмещение вреда.
23. Возмещение морального вреда.
24. Понятие, формы и виды сделок.
25. Нотариально удостоверенные сделки. Государственная регистрация сделки.
26. Недействительность сделки. Ничтожные и оспоримые сделки.
27. Обязательства, стороны в обязательстве.
28. Понятие и виды сроков исковой давности.
29. Представительство, доверенность. Виды, характеристика.
30. Порядок рассмотрения трудовых споров.
31. Понятие самозащиты работниками своих трудовых прав.
32. Рассмотрение трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
33. Рассмотрение трудовых споров в суде.

Критерии оценки докладов и рефератов

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, если содержание реферата показывает высокий уровень его компетентности, знания по излагаемой теме и при защите реферата студент профессионально, грамотно, хорошим языком излагает материал, аргументировано делает выводы;

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, если содержание реферата показывает достаточный уровень его компетентности, знания по анализируемой теме и при защите реферата свободно, логично, хорошим языком излагает материал, но допускает некоторые погрешности;

Оценка «удовлетворительно» (56-70 баллов) выставляется обучающемуся, если содержание реферата показывает достаточные знания по изучаемой теме, но в нем отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. При защите обучающийся показывает, что он владеет практическими навыками по исследуемой проблеме, но на поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания;

Оценка «неудовлетворительно» (менее 56 баллов) выставляется обучающемуся, если содержание реферата показывает слабые знания по изучаемой теме, низкий уровень компетентности. При защите реферата неуверенно и логически непоследовательно излагает материал, неправильно отвечает на поставленные преподавателем вопросы.

Перечень задач

- 1) Правовое регулирование договорных отношений. Гражданско-правовой договор.

1. Гражданин Герасимов получил от государства в лице районной администрации земельный участок в пожизненное владение с правом наследования. Оказавшись в затруднительном финансовом положении, он взял кредит в банке, заложив под этот кредит данный участок. Районная администрация обратилась в суд с просьбой признать договор залога недействительным.

Каким будет решение суда?

2. ОАО "Норд" должно было собрать и доставить оборудование ЗАО "Вест" в определенный сторонами срок. Однако оборудование оказалось на три недели раньше. ОАО "Норд" обратилось к контрагенту принять продукцию досрочно. Не дождавшись согласия, ОАО "Норд" решило все же доставить оборудование раньше срока, но это вызвало крайнее неудовольствие со стороны заказчика, который отказался принять его из-за отсутствия помещения для складирования. Везти назад оборудование было нецелесообразно, поэтому пришлось его оставить. Однако ЗАО "Вест" из-за этого было вынуждено приостановить выполнение важного заказа и поэтому потребовало с ОАО "Норд" возмещения убытков.

Кто прав в данной ситуации и какой принцип исполнения обязательств был нарушен?

3. Заключив договор займа с банком, Абаев оформил с этим банком договор залога, предметом которого была его доля как участника акционерного общества, удостоверенная акциями. После заключения договора Абаев не передал эти акции на хранение в банк, а оставил у

себя дома. Банк потребовал передать их, на что Абаев ответил, что долг он выплатит и нет необходимости сейчас хранить их в банке. Тогда банк потребовал расторжения обоих договоров.

Кто прав в данной ситуации?

4. Между агрофирмой "Яблонька" и ОАО "Химпэкс" был заключен договор поставки химических удобрений. Был определен срок договора, а сроки конкретных поставок оговорены не были.

Определите, в какой срок ОАО "Химпэкс" должно поставить удобрения агрофирме.

5. ООО "Лаура" заключило договор с полным товариществом "Бишмет" на поставку большой партии итальянской сантехники. В положенные сроки товарищество получило товар, но не произвело оплату сразу по его получении, как это было предусмотрено условиями договора. Когда же ООО "Лаура" потребовало оплаты, товарищество обратилось с просьбой предоставить ему возможность оплатить товар в рассрочку.

Как в данной ситуации следует поступить ООО "Лаура"?

6. Кирсанова обратилась в суд с иском к Борисовой о взыскании с нее 5 500 рублей. В исковом заявлении она сослалась на то, что намеревалась купить дом у Борисовой, в связи с чем дала ей задаток в сумме 5 500 рублей. О получении этой суммы в качестве задатка Борисова выдала ей расписку. В дальнейшем она, Кирсанова, от покупки дома отказалась, однако Борисова названную денежную сумму ей не возвращает. Решением суда в удовлетворении исковых требований было отказано.

Основано ли на законе решение суда?

7. Гражданка заказала в ателье костюм. В договоре была указана дата исполнения заказа, однако костюм к указанной дате готов не был. Заказчица потребовала выплатить неустойку за каждый день просрочки, однако администрация отказала в этом, мотивируя отказ болезнью закройщика. Права ли администрация?

8. Турист и туроператор заключили договор на оказание туристских услуг. По его условиям туроператор вправе заменить туристу отель на равноценный по уровню обслуживания. Правомерно ли включение в договор такого условия?

9. Гражданин С. обратился в туристическую компанию "Б." и заключила договор на туристское обслуживание. По договору полагалось проживание в 2-3-местных номерах гостиницы у моря, питание в ресторане, теплоходная и автобусные экскурсии, входящие в стоимость путевки, организация приобретения авиа и железнодорожных билетов на обратную дорогу. Но когда он приехал к месту отдыха, все оказалось не так: проживание в частном секторе (в комнате 4 человека), питание в столовой по методу самообслуживания с очередями на полтора часа. Экскурсии предлагались, но за свой счет. Чтобы купить обратный билет, пришлось самому стоять в очереди в железнодорожной кассе.

Как можно привлечь к ответственности фирму "Б.", которая испортила отдых гражданину С.?

10. Покупательница обратилась в магазин с требованием замены некачественного миксера. На момент обращения такие миксеры в продаже имелись, но по более высокой цене. Замена была произведена через 2 недели после обращения покупательницы. Затягивание сроков обмена было мотивировано сначала болезнью главного бухгалтера, затем командировкой директора фирмы. При предоставлении нового миксера с покупательницы потребовали доплату, поскольку цены на миксеры за это время еще более выросли. Должна ли покупательница оплачивать дополнительную стоимость изделия?

11. Гражданка К. заключила с турагентством договор на приобретение тура в Хорватию и полностью оплатила его стоимость. По прибытии на место отдыха она, к сожалению, удостоверилась в том, что условия отдыха и проживания не соответствуют указанным в договоре: ей мешал шум кухонного вентилятора, находящегося за стенкой номера; обещанный открытый бассейн только строился и не мог использоваться; замена утреннего рейса на вечерний лишила её одного дня отдыха из оплаченных восьми.

Может ли гражданка К. потребовать у турагентства материальной компенсации за причиненные ей во время отдыха неудобства?

12. Гражданка заключила договор с меховым ателье на пошив шубы из купленного ею меха. При приеме заказа в ателье отметили его высокое качество. Однако в указанный срок шубу заказчице не передали, сославшись на то, что ее украли. Что может потребовать заказчица в сложившейся ситуации?

2) Административные правонарушения и административная ответственность

1. Родители подарили сыну телевизор, купленный ими в магазине, со сроком гарантии 1 год. Через 2 недели после гарантийного срока телевизор загорелся, в результате чего произошел

пожар. Сын получил ожоги и вынужден был лечиться. Кроме того, были повреждены стена и мебель в комнате. В магазине в возмещении имущественного вреда стоимости поврежденной мебели, ремонта, расходов, связанных с лечением, отказали, мотивируя это тем, что телевизор был куплен не им лично, и, следовательно, не он является потребителем, а также тем, что магазин не несет за телевизор ответственности, поскольку истек гарантийный срок. Может ли пострадавший потребовать возмещения вреда и кто несет перед ним ответственность?

2. Зимой супруги Ивановы поехали на Бали. Прежде чем оплатить тур, они уточнили в турфирме, есть ли в отеле, где их поселят, европейская кухня. Представители турфирмы заверили, что есть. Но на месте выяснилось, что супруги прикреплены к ресторану с азиатской кухней, а питаются в «европейском» можно только за отдельную плату. После одного ужина с азиатской кухней Иванов слег с обострением гастрита. Все следующие дни отпуска он лежал в номере и ел каши, которые специально для него готовили, а его жена питалась в «европейском» ресторане и платила за это, несмотря на то, что в стоимость путёвки входило питание по системе «всё включено». Вернувшись, Ивановы обратились в турфирму за компенсацией, ведь они не только не отдохнули, но и по возвращению были вынуждены лечиться и покупать дорогие лекарства. В турфирме в требованиях супругам отказали. Кто прав?»

3. ЗАО «Компания "АЭР-Телеком» заключила с гражданином Протасовым договора по оказанию услуг кабельного телевидения. Стоимость услуг была определена договором в размере 500 рублей, уплачиваемых вперед за 6 месяцев. Через четыре месяца после заключения договора ЗАО «Компания "АЭР-Телеком» предъявила к Протасову требование доплатить за пользование услугами кабельного телевидения еще 500 рублей, поскольку стоимость оказываемых услуг в связи с экономическими условиями возросла. При этом Протасову было указано, что согласно условиям подписанного между ними договора ЗАО «Компания "АЭР-Телеком» предоставляется право в одностороннем порядке менять достигнутые между сторонами соглашения по всем условиям договора, уведомив об этом абонента путем размещения соответствующей информации на своем сайте и (или) в других формах по своему усмотрению.

Возмущенный Протасов обратился с иском в суд по месту своего жительства об оспаривании таких условий договора ущемляющих его права как потребителя. В суде ЗАО «Компания "АЭР-Телеком» требовала отказать потребителю в удовлетворении заявленных требований, так как он сам добровольно подписал такой договор. Кроме того, данным договором так же предусмотрено, что все споры между сторонами, возникшие в процессе исполнения условий настоящего договора передаются для разрешения в суд по месту нахождения исполнителя услуг кабельного телевидения, а не по месту жительства потребителя.

Какое решение должен вынести суд?

4. *Гражданка сдала дубленку в химчистку, вернули дубленку всю в разводах и полосах, полностью потерявшую товарный вид. Гражданка потребовала, чтобы либо дубленку привели в надлежащий вид, либо возместили ей ущерб. Руководство фабрики провело внутреннюю проверку качества, которая показала, что дефекты возникли в результате долгой носки, и отказалось выполнить требования пострадавшей. Гражданка обратилась в Общество потребителей и была организована независимая экспертиза дубленки, которая установила, что дефекты возникли в результате химической чистки.*

3) Правовое регулирование занятости и трудоустройства

1. На прием к адвокату пришел гражданин Кузнецов и попросил разъяснить ему, считается ли он принятым на работу и может ли требовать оформления трудовой книжки. Кузнецов пояснил, что работает в ООО «Пирожок» грузчиком, с ним заключен договор, названный «Соглашение на выполнение подрядных работ», в соответствии с которым он является на работу к восьми часам каждый день, кроме субботы и воскресенья. Его рабочий день длится девять часов, в течении дня он выполняет погрузочно-разгрузочные работы в пекарне по мере возникновения необходимости в них, подчиняясь при этом директору ООО.

В роли адвоката дайте мотивированный ответ гражданину Кузнецову.

2. Гражданин Василевский, увидев объявление о приеме на завод слесарей, пришел в отдел кадров предприятия трудоустроиваться. От него потребовали следующие документы: паспорт, трудовую книжку, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, ИНН, медицинскую справку из поликлиники о состоянии здоровья, справки от психиатра и нарколога, справку о регистрации по месту жительства, характеристику с последнего места работы.

В качестве помощника прокурора района определите законность требований отдела кадров.

3. При приеме на работу токарем гражданину Абрамяну в отделе кадров ОАО «Метзавод» предложил подписать трудовой договор, в котором было указано, что Абрамян принимает на себя обязательство по первому требованию администрации выполнять сверхурочную работу за пределами своего рабочего дня, отпуск у него будет 15 календарных дней, а также он будет нести полную материальную ответственность за те станки, инструменты и материалы, с которыми будет работать. В графе о размере заработной платы стояло указание «Согласно Положению об оплате труда». На вопрос Абрамяна, сколько же он будет зарабатывать, ему сказали, что это будет около 8 — 10 тыс.

Соответствует ли закону подготовленный проект трудового договора с Абрамяном? Дайте мотивированный ответ.

20. 17 — летние подруги после окончания средней школы, желая трудоустроиться, читали газету «Биржа труда». В ней они увидели объявление о приеме на следующие вакансии:

- швея на швейное производство;
- рабочий на лакокрасочное производство;
- кондуктор автобуса;
- продавец в продовольственный магазин;
- секретарь судебного заседания в районный суд;
- крупье в казино.

Могут ли девушки претендовать на эти вакансии? Дайте мотивированный ответ.

4. Граждане Потехин и Михальчук договорились с директором магазина о приеме их на работу грузчиками, сдали администратору трудовые книжки и другие документы и на следующий день вышли на работу. Проработав две недели, они узнали, что приказ о приеме их на работу так и не издан, а директор магазина, к которому они обратились за разъяснениями, заявил им, что в их услугах больше не нуждаются.

Могут ли Потехин и Михальчук настаивать на заключении с ними трудового договора? Дайте юридически обоснованный ответ.

5. Гражданин Виноградов, проходя мимо стройки, увидел объявление о приеме на работу разнорабочих. Он зашел на стройку и поговорил с прорабом. Тот сказал, что Виноградов может приступать к работе, если принесет ему (прорабу) трудовую книжку и заявление о приеме на работу, которые будут направлены в управление «Стройтрест №25» для оформления трудового договора. Виноградов сдал прорабу заявление и трудовую книжку, а на следующий день приступил к работе. Через месяц он узнал, что приказа о его приеме на работу нет, поскольку директор стройуправления отказался подписывать с ним трудовой договор, ссылаясь на предстоящее сокращение штатов.

Может ли Виноградов требовать оформления своих трудовых отношений со «Стройтрестом №25»? Если да, то на каком основании?

6. Гражданин Харламов, увидев объявление о вакансиях инженеров в проектно — конструкторском бюро, пришел в отдел кадров на беседу. Там ему сказали, что готовы взять его на работу, но трудовой договор с ним заключат на год, чтобы проверить, хороший ли он работник. А через год будут решать вопрос о продлении договора.

Законны ли такие действия работодателя? Дайте юридически мотивированный ответ.

7. Инженер Тихомиров 15 января подал в отдел кадров заявление об увольнении по собственному желанию с 1 февраля. 25 января он пришел в отдел кадров и заявил, что хочет забрать свое заявление, так как у него изменились обстоятельства, и он передумал увольняться. Однако отдать заявление ему отказались, сказав, что приказ об увольнении с 1 февраля уже издан, а на его место будет переведен инженер из другого отдела, где намечено сокращение штатов.

Законны ли действия администрации в отношении Тихомирова? Дайте мотивированный ответ.

8. Приказом по заводу водитель Ивушкин был уволен по собственному желанию. Ивушкин обратился в суд с иском, ссылаясь на то, что заявление об увольнении он не подавал. Представитель завода пояснил в суде, что Ивушкин, поссорившись со своим непосредственным начальником, пришел в отдел кадров и устно заявил, что больше работать не собирается. На следующий день, а также в последующие дни он на работу не вышел, и был уволен. По данному факту Ивушкин разъяснил, что из — за конфликта на работе у него обострилась гипертоническая болезнь, он получил больничный лист, поэтому и не приходил на работу.

Какое решение должен принять суд?

9. В отделе НИИ «Теплопроект», где работали инженеры Васильев, Смирнова, Михайловна и Петрова, подлежал сокращению один человек. По результатам проведенной аттестации инженер Васильев признан заслуживающим повышения в должности, имеет ученую степень кандидата наук, ряд изобретений, холост, в НИИ работает семь лет; инженер Смирнова признана соответствующей занимаемой должности, в НИИ работает шесть лет, но изобретений не

имеет, при этом является одинокой матерью, имеет ребенка пять лет; инженер Михайлова находится в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, в связи с этим аттестацию не проходила, в НИИ работает четыре года; инженер Петрова признана соответствующей занимаемой должности, одинокая, за последние пять лет изобретений и публикаций не имела.

Кто из перечисленных работников имеет преимущественное право остаться на работе, а кто подлежит сокращению? Дайте мотивированный ответ.

10. Викторова была принята на работу инженером. В течение года она не справилась с рядом производственных заданий, хотя в целом к работе относилась добросовестно.

Может ли она быть уволена? Если да, то на каком основании и с соблюдением какой процедуры?

11. Слесарь Саламбеков 20 декабря 2001 г. был замечен на работе в нетрезвом состоянии, за что приказом от 10 января 2002 г. ему объявлен выговор. 27 марта он опоздал на работу на два часа, и приказом от 6 апреля ему опять объявили выговор. 12 мая он был уволен с работы по п.5 ст. 81 ТК РФ. Саламбеков не согласился с увольнением и подал иск в суд.

Составьте перечень документов, которые должен предъявить в суд представитель работодателя, чтобы подтвердить законность увольнения Саламбекова.

12. Гражданин Спицин был уволен с работы по п.5 ст.81 ТК РФ. Так как в течение года на него было наложено три дисциплинарных взысканий. При рассмотрении в суде его иска о восстановлении на работе выяснилось, что никаких письменных объяснений по поводу совершенных проступков от Спицина администрация не требовала. Кроме того, за третий (последний) проступок ему был объявлен выговор, а через неделю после этого за этот же проступок он был уволен.

Подлежит ли Спицин восстановлению на работе? Если да, то на основании, каких норм права?

13. Соискателю отказали в трудоустройстве по причине отсутствия документа об образовании. Не согласившись с действиями работодателя, он обратился в суд.

Возник ли в данном случае трудовой спор? Какие обстоятельства необходимо доказать для возникновения трудового спора?

4) Правовое регулирование экономических отношений

1. Работница швейной фабрики Катужева была задержана на проходной фабрики с похищенными ценностями, о чем сотрудником службы безопасности предприятия составлен протокол. Директор фабрики издал приказ об увольнении Катужевой с работы.

Законно ли это? обоснуйте ответ.

2. Бухгалтер Тараканова по просьбе подруги заведующей складом Мухиной допустила умышленное искажение финансовых документов организации, чем причинила материальный ущерб на сумму 1900 руб.

Может ли она за этот проступок быть уволена. Если да, то на основании какой нормы права?

3. Генеральный директор ООО «Ремсервис» установил своим приказом коллективную (бригадную) ответственность за офисную мебель, компьютеры и другие материальные ценности, находящиеся в зале приема посетителей и в кабинетах сотрудников.

Правомерны ли действия генерального директора?

4. Работница пришла устраиваться по совместительству на работу в организацию на должность, связанную с материальной ответственностью. Руководитель организации отказался заключить трудовой договор, так как на должность, связанную с материальной ответственностью, можно принимать работников только по трудовой книжке на постоянную штатную работу.

Правильно ли поступает руководитель?

5. Водитель Смирнов систематически перегружал автомобиль и перевозил по заданию автохозяйства вместо 3,5 т грузы весом 4 и более тонн. По итогам месяца у него постоянно образовывался перерасход бензина, за что бухгалтерия ежемесячно удерживала из его заработной платы деньги за перерасход горючего. Смирнов, полагая, что удержания производятся незаконно, обратился в КТС с заявлением о возврате незаконно удерживаемых сумм за последний год работы.

Правомерны ли удержания из заработной платы Смирнова? За какой период он может потребовать возврат денег?

6. В результате неосторожных действий станочника Ключкова была выведена из строя автоматическая линия, на ремонт которой ушла вся рабочая неделя. На данной линии были заняты пять человек, которые оставались это время без работы.

Возможно ли возложение материальной ответственности на Ключкова? Если да, то из каких сумм будет складываться его материальная ответственность?

7. В организации была создана КТС, но работник за разрешением спора обратился к посреднику.

Может ли посредник разрешить индивидуальный трудовой спор? Как соотносится между собой деятельность КТС и посредника? Какие обстоятельства необходимо доказать для того, чтобы посредник мог приступить к разрешению трудового спора?

Критерии оценивания

– отношение правильно выполненных заданий к общему их количеству

Шкала оценивания:

| Баллы для учета в рейтинге (оценка) | Степень удовлетворения критериям |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| «Отлично» | Выполнено 86-100% заданий |
| «Хорошо» | Выполнено 71-85% заданий |
| «Удовлетворительно» | Выполнено 56-70% заданий |
| «Неудовлетворительно» | Выполнено 0-56% заданий |

Перечень тем дискуссии:

1. Правовое регулирование экономических отношений.
2. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.
3. Право собственности.
4. Понятие юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц.
5. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
6. Договор как средство осуществления предпринимательской деятельности.
7. Правовые основы защиты прав потребителей.
8. Понятие экономических споров. Виды экономических споров.
9. Понятие трудового права. Источники трудового права.
10. Трудовой Кодекс РФ.

Критерии оценок дискуссии:

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, если при дискуссии показывает высокий уровень его компетентности, знания по излагаемой теме и при дискуссии студент профессионально, грамотно, хорошим языком излагает материал, аргументировано делает выводы;

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, если при дискуссии показывает достаточный уровень его компетентности, знания по анализируемой теме и при дискуссии свободно, логично, хорошим языком излагает материал, но допускает некоторые погрешности;

Оценка «удовлетворительно» (56-70 баллов) выставляется обучающемуся, если при дискуссии показывает достаточные знания по изучаемой теме, но в нем отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. При защите обучающийся показывает, что он владеет практическими навыками по исследуемой проблеме, но на поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания;

Оценка «неудовлетворительно» (менее 56 баллов) выставляется обучающемуся, если при дискуссии показывает слабые знания по изучаемой теме, низкий уровень компетентности. При защите реферата неуверенно и логически непоследовательно излагает материал, неправильно отвечает на поставленные преподавателем вопросы.

Перечень ситуаций:

1. За два с половиной часа до окончания рабочего дня электромонтеры Андреев и Самохин бросили работу, и пошли в винный магазин. Там они купили бутылку коньяка, две бутылки пива и

распили их. После этого Андреев пошел домой, а Самохин вернулся на объект, чтобы закончить, как он объяснил, начатую работу. Здесь и обнаружил его управляющий трестом.

Через три дня после дачи письменного объяснения Андреев и Самохин были уволены за прогул.

Правомерны ли действия администрации в отношении Самохина и Андреева?

Применимы ли здесь другие основания для увольнения как меры дисциплинарного взыскания?

2. Мастер участка Рыбкин совершил дисциплинарный проступок, опоздав на работу на два часа.

Представитель работодателя потребовал от работника объяснение в письменной форме, в котором Рыбакин признал свою вину и пояснил, что подобное было в первый раз и больше не повторится.

Приказом директора завода Рыбкину был объявлен выговор.

Через шесть месяцев работник написал заявление с просьбой снять с него дисциплинарное взыскание. Однако директор завода отказал ему в этом, заявив, что у Рыбакина много мелких упущений и снимать взыскание пока рано.

3. Водитель автобазы № 30 Охотин по окончании рабочей смены самовольно использовал закрепленный за ним самосвал для перевозки грузов. В результате ДТП, случившегося по его вине самосвал и частный дом, находящийся рядом с ДТП, были повреждены.

Автобаза как владелец источника повышенной опасности понесла расходы по ремонту жилого дома и самосвала. Кроме того, автобазе были причинены убытки в виде неполученных доходов, так как автомобиль не использовался по назначению в течение 10 дней.

Автобаза обратилась в суд с исковым заявлением о взыскании с Охотина причиненного ущерба и упущенной выгоды.

Какое, по Вашему мнению, решение вынесет суд? Ответ обоснуйте.

4. Кладовщик ООО «Вымпел» Михайлов, с которым был заключен договор о полной материальной ответственности, решил после работы выточить в цехе на токарном станке деталь для своего автомобиля. Не умея пользоваться станком, он сломал его.

Руководитель ООО «Вымпел» приказом удержала из заработной платы Михайлова полную стоимость ремонта станка в размере 3650 руб. и

неполученные доходы – 1150 руб. Среднемесячная зарплата Михайлова составляет 7810 руб.

Дайте правовую оценку действиям руководителя ООО «Вымпел».

5. На буровой вышке, принадлежащей ЗАО «Тюменьнефть» из-за сильных морозов из строя вышли отдельные механизмы. Однако бригада буровиков смогла продолжить работу, используя сохранившиеся в исправности средства и применив в экстремальной ситуации методы, не предусмотренные правилами работы. В противном случае предприятию мог быть причинен значительный материальный ущерб.

В результате применения новых методов ведения работ часть агрегатов была сломана. Тем самым предприятию был нанесен материальный ущерб, но в значительно меньших размерах, нежели тот, который мог бы возникнуть в случае бездействия членов бригады. Однако руководитель ЗАО «Тюменьнефть» своим приказом лишила коллектив бригады премии за невыполнение планового задания и потребовала возмещения ущерба, в размере стоимости ремонта буровых механизмов.

Дайте правовую оценку приказу руководителя ЗАО «Тюменьнефть».

Критерии оценок конкретных ситуаций:

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, если при ситуации показывает высокий уровень его компетентности, знания по излагаемой теме и при ситуации студент профессионально, грамотно, хорошим языком излагает материал, аргументировано делает выводы;

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, если при ситуации показывает достаточный уровень его компетентности, знания по анализируемой теме и при ситуации свободно, логично, хорошим языком излагает материал, но допускает некоторые погрешности;

Оценка «удовлетворительно» (56-70 баллов) выставляется обучающемуся, если при ситуации показывает достаточные знания по изучаемой теме, но в нем отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. При защите обучающийся показывает, что он владеет практическими навыками по исследуемой проблеме, но на поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания;

Оценка «неудовлетворительно» (менее 56 баллов) выставляется обучающемуся, если при ситуации показывает слабые знания по изучаемой теме, низкий уровень компетентности. При ситуации неуверенно и логически непоследовательно излагает материал, неправильно отвечает на поставленные преподавателем вопросы.

Лист внесения изменений

| Номер изменения | Дата внесения изменения | Кем утверждено | Примечание |
|-----------------|-------------------------|----------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |