

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВООСКОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

2025 г.

г. Новый Оскол

Организация-разработчик: ОГАПОУ «Новооскольский колледж»

Разработчик: Преподаватель

ОГАПОУ «Новооскольский колледж» /  / Третьякова Н.А.

Рассмотрена

Предметно- цикловой комиссией ОГАПОУ «Новооскольский колледж»

Протокол № 1 от 28.08.2025 года

Председатель ПЦК Пархома Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Содержание	Стр.
1.	Общая характеристика рабочей программы ОП.07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	4
1.1	Цель и место междисциплинарного курса в структуре образовательной программы	4
1.2	Планируемые результаты освоения рабочей программы ОП.07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	5
2.	Структура и содержание рабочей программы ОП. ОП.07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	10
2.1	Трудоемкость освоения рабочей программы ОП.07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	11
2.2	Содержание рабочей программы ОП.07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	11
2.3	Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)	14
3.	Условия реализации рабочей программы ОП.07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	15
3.1	Материально-техническое обеспечение рабочей программы ОП.10. Правовые основы профессиональной деятельности	16
3.2	Учебно-методическое обеспечение рабочей программы ОП.07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	16
4.	Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы ОП.07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	19
4.1	Комплект оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ОП.07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Цель и место междисциплинарного в структуре образовательной программы

Цель: освоение вида деятельности «правового регулирования профессиональной деятельности».

Междисциплинарный курс включен в обязательную часть образовательной программы по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

1.2. Планируемые результаты освоения междисциплинарного курса. Результаты освоения междисциплинарного курса соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения междисциплинарного курса ОП.07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих	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	Следить за изменениями и анализировать законодательство Российской Федерации, грамотно составлять профессиональную документацию, владеть навыком составления гражданско-правовых и трудовых договоров, свободно владеть справочно-правовыми системами в области законодательства Российской Федерации, правильно интерпретировать и применять в профессиональной деятельности.

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	Следить за изменениями и анализировать законодательство Российской Федерации, свободно владеть справочно-правовыми системами в области законодательства Российской Федерации, правильно интерпретировать и применять в профессиональной деятельности.
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности основы	Грамотно составлять профессиональную документацию, владеть навыком составления гражданско-правовых и трудовых договоров, свободно владеть справочно-правовыми системами в области законодательства Российской Федерации, правильно интерпретировать и

	<p>недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования</p>	<p>финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; основы проектной деятельности</p>	<p>применять в профессиональной деятельности.</p>
ОК 05	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p>	<p>Применять и следить за соблюдением Трудового законодательства в профессиональной деятельности</p>
ОК 06	<p>описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	<p>Анализировать и применять нормативно-правовые акты касающиеся своей профессиональной деятельности</p>
ОК. 07	<p>соблюдать нормы экологической</p>	<p>правила экологической</p>	<p>Анализировать и применять</p>

	<p>безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>	<p>безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности ; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона</p>	<p>нормативно-правовые акты, правила экологической безопасности , применять принципы бережливого производства</p>
ОК 09	<p>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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные</p>	<p>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>	<p>Грамотно составлять профессиональную документацию, владеть навыком составления гражданско-правовых и трудовых договоров, свободно владеть справочно-правовыми системами в области законодательства Российской Федерации, правильно интерпретировать и применять в профессиональной деятельности.</p>

	темы		
<p>ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности Распределять должностные обязанности Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса Выявлять потребности персонала Формировать факторы мотивации персонала. Применять соответствующий метод мотивации. Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации) Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки») Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами) Оценивать отклонение фактических</p>	<p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка» Разделение труда в организации Понятие и типы организационных структур управления Принципы построения организационной структуры управления Понятие и закономерности нормы управляемости Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие и механизм мотивации Методы мотивации Теории мотивации Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие и механизм контроля деятельности персонала Виды контроля деятельности персонала Принципы контроля деятельности персонала Влияние контроля на поведение персонала Метод контроля «Управленческая пятерня» Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям</p>	<p>ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>

	<p>результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения</p> <p>Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)</p> <p>Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ</p> <p>Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля</p> <p>Координировать действия персонала.</p> <p>Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Реализовывать власть.</p> <p>Диагностировать управленческую задачу (проблему)</p> <p>Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи</p> <p>Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи</p> <p>Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет</p>	<p>Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»</p> <p>Положения действующей системы менеджмента качества</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства</p>	
--	---	---	--

	<p>соответствия критериям выбора и ограничениям</p> <p>Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи</p> <p>Реализовывать управленческое решение</p> <p>Формировать (отбирать) информацию для обмена</p> <p>Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения</p> <p>Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</p> <p>Предотвращать и разрешать конфликты.</p> <p>Разрабатывать и оформлять техническую документацию</p>		
--	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ОП.10. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ПМ

Вид учебной работы	Объем часов	I семестр	II семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)		48	
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)		48	
в том числе:			
• лекции		38	
• практические занятия		10	
		12	
• контрольные работы			
• дуальное обучение (всего)			
• учебная практика			
• производственная практика			

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-	-	-
Консультации	-	-	-
Итоговая аттестация в форме		ДЗ	

2.2. Содержание рабочей программы междисциплинарного курса ОП.10. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ занятия	Наименование разделов профессионального модуля, тем и занятий по МДК	Обязательная учебная нагрузка		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Материальное и информационное обеспечение занятий
		Объем ак. Ч	Вид учебной деятельности	ОК	ПК	
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Правовое регулирование производственных (экономических) отношений						
1	Тема 1.1. Введение. Предмет, содержание, задачи курса. 1. Понятие и виды экономических отношений. 2. Экономические отношения как предмет правового регулирования.	2	урок изучения нового материала	ОК1,2 4	ПК-2.4	ОИ 1, ОИ 8-14
Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности						
2	Тема 2.1. Предпринимательская деятельность. 1. Признаки предпринимательской деятельности. 2. Субъекты предпринимательской деятельности и основы их имущественного правового статуса	2	комбинированный урок	ОК 1,3,9	ПК-2.4	ОИ 1, ОИ 8-14
3	Тема 2.2. Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности 1. Основные признаки и	2	комбинированный урок	ОК 1,2	ПК-2.4	ОИ 1, 2, 8-10, ДИ 6,7 И-Р1 И-Р2 И-Р3

	различия 2. Самозанятый 3. Индивидуальный предприниматель					
4	Тема 2.3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности 1. Анализ развития предпринимательской деятельности на территории Российской Федерации 2. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица. 2. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности Анализ ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»	2	комбинированный урок	ОК 1,2	ПК-2.4	ОИ 1, 2, 8-10, ДИ 6,7 И-Р1 И-Р2 И-Р3 ОИ 10 И-Р 1 ДИ 7
5	Тема 2.4. 1. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности 2. Анализ ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»	2	комбинированный урок	ОК 1,2	ПК-2.4	ОИ 1, 2, 8-10, ДИ 6,7 И-Р1 И-Р2 И-Р3 ОИ 10 И-Р 1 ДИ 7
Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений						
6	Тема 3.1. Гражданско-правовой договор. 1. Общие положения. 2. Форма договора: понятие и виды. Виды договоров (сделок). 3. Заключение договора. Акцепт и оферта. 2. Изменение и рассмотрение договора.	2	комбинированный урок	ОК 1.2	ПК-2.3-2.4	ОИ 2, ОИ 8-14, ДИ 6,7 И-Р1 И-Р2 И-Р3
7	Тема 3.3. Исполнение договорных обязательств 1. Способы обеспечения исполнения обязательств: 2. неустойка, залог, поручительства, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должника.	2	комбинированный урок	ОК 7-9	ПК-2.3-2.4	ОИ 14

8	Тема 3.4. Отдельные виды гражданско-правовых договоров. 1. Классификация договоров по их предмету. 2. Санкция за нарушение договора. 3. Меры защиты, меры ответственности. 4. Виды договорной ответственности	2	комбинированный урок	ОК 1,3	ПК-2.4	ОИ 2, ОИ 8-14, ДИ 6,7 И-Р1 И-Р2 И-Р3
9	Тема 3.5 Практическое занятие №1. Особенности заключения гражданско-правовых договоров	2	урок формирования умений и навыков	ОК 1,3	ПК-2.5	ОИ 8-14
10	Практическое занятие №2. Тема: Исполнение договорных обязательств и способы их обеспечения. Виды обязательств.	2	урок формирования умений и навыков	ОК 1,3	ПК-2.5	ОИ 8-14
Раздел 4. Разрешение хозяйственных споров.						
11	Тема 4.1. Судебная система РФ 1. Иерархия судов. 2. Виды и направления судебной деятельности	2	комбинированный урок	ОК 1-3	ПК-2.4	ОИ 8-14, ДИ 6,7 И-Р1 И-Р2 И-Р3
12	Тема 4.2. Экономические споры 1. Понятие и виды экономических споров. 2. Понятие и защита гражданских прав.	2	комбинированный урок	ОК 1-3	ПК-2.4	ОИ 8-14, ДИ 6,7 И-Р1 И-Р2 И-Р3
13	Тема 4.3. Рассмотрение споров в Арбитражном суде. 1. Исковая давность. 2. Порядок рассмотрения	2	урок-лекция	ОК 1, 2	ПК-3.9	ОИ 8-14, ДИ 6,7 И-Р1 И-Р2 И-Р3
14	Практическое занятие №3. Тема: Исполнение обязательств и способы их обеспечения. Разрешение споров. Решение задач.	2	урок формирования умений и навыков	ОК 9	ПК-3.9	ОИ 14
Раздел 5. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной						

деятельности организации (предприятия)						
15	Тема 5.1. Трудовое право 1. Общие положения Трудового кодекса Российской Федерации. 2. Трудовой договор.	2	комбинированный урок	ОК 1, 2	ПК-2.3-2.6	ОИ 1, ОИ 5, ОИ 8-14 ДИ 1 И-Р1 И-Р2 И-Р3
16	Тема 5.2. Трудовые гарантии и компенсации 1. Рабочее время, время отдыха, заработная плата (ЗП). 2. Анализ статей Трудового кодекса Российской Федерации. 3. Право социальной защиты граждан.	2	комбинированный урок	ОК 3-5	ПК-2.3-2.6	ОИ 1, ОИ 5, ОИ 8-14 ДИ 1 И-Р1 И-Р2 И-Р3
17	Тема 5.3. Трудовая дисциплина и ответственность сторон трудового договора 1. Дисциплинарная ответственность сторон трудового договора	2	комбинированный урок	ОК 2-4	ПК-2.3-2.4	ОИ 1, ОИ 5, ОИ 8-14 ДИ 1 И-Р1 И-Р2 И-Р3
18	Тема 5.4. Трудовые споры 1. Порядок рассмотрение трудовых споров трудовыми инспекциями 2. Порядок рассмотрения трудовых споров в суде.	2	комбинированный урок	ОК 2-4	ПК-2.5-2.6	ОИ 1, ОИ 5, ОИ 8-14 ДИ 1 И-Р1 И-Р2 И-Р3
19	Практическое занятие №4. Тема: Заключение трудового договора 1. Составление трудового договора по профилю деятельности	2	урок формирования умений и навыков	ОК 9	ПК-2.3-2.4	ОИ 1, ОИ 5, ОИ 8-14 ДИ 1 И-Р1 И-Р2 И-Р3
20	Практическое занятие №5. Тема: Материальная ответственность сторон трудового договора. 1. Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий. 1. Решение задач.	2	урок формирования умений и навыков	ОК 9	ПК-2.3-2.6	ОИ 1, ОИ 5, ОИ 8-14 ДИ 1 И-Р1 И-Р2 И-Р3
Раздел 6. Юридическая ответственность						
21	Тема 6.1. Понятие и виды	2	комбинированный урок	ОК 9	ПК-3.9	ОИ 4,

	юридической ответственности. 1. Цели и принципы. 2. Меры государственного принуждения. 3. Уголовная, Гражданская Административная ответственность		ванный урок			ОИ 8-11 ОИ 13 - 14 И-Р1 И-Р2 И-Р3
22	Тема: 6.2. Административное право. 1. Понятие административного права и административной ответственности 2. Виды административных правонарушений.	2	комбинированный урок	ОК 9	ПК-2.3-2.6	ОИ 1, ОИ 5, ОИ 8-14 ДИ 1 И-Р1 И-Р2 И-Р3
23	Тема 6.3. Административное право. 1. Анализ и оценка результатов и последствий административных правонарушений. 2. Анализ КоАП РФ	2	комбинированный урок	ОК 9	ПК-2.3-2.4	ОИ 4, ОИ 8-11 ОИ 13 - 14 И-Р1 И-Р2 И-Р3
24	Тема 6.4. Уголовное право. 1. Система наказаний в уголовном праве. 2. Анализ УК РФ. Дифференцированный зачет.		комбинированный урок, ДЗ	ОК 9	ПК-2.3-2.4	ОИ 4, ОИ 8-11 ОИ 13 - 14 И-Р1 И-Р2 И-Р3
	Курсовая работа (проект)	-				
	Учебная практика Виды работ:	-				
	Производственная практика Виды работ:	-				
	Промежуточная аттестация	ДЗ				
	Всего:	48				

2.3. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) – не предусмотрен.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОП.07. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности» оснащен типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стол ученический	нет
	Стул ученический	нет
	Стол учителя	нет
	Кресло учителя	нет
	Шкаф для хранения учебных пособий	нет
	Тумбы	нет
	Доска пробковая/доска магнитно-маркерная	нет
Дополнительное оборудование		
	-	-
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Сетевой фильтр	нет
0	Стационарный ПК с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации) (системный блок, монитор, клавиатура колонки, мышь)	Компьютер (процессор, офисный пакет программного обеспечения)
1	Телевизор плазменный	подключен к ПК
Дополнительное оборудование		
5	-	-
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
6	Комплект наглядных пособий по темам (Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, Лесной кодекс РФ, Учебник «Правовые и организационные основы государственного управления лесами»	да
Дополнительное оборудование		
7	Стенд настенный «Безопасное обучение»	да

Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы имеются печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, используются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы имеются печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, используются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

3.2.2. Основные источники:

Основная

1. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1997-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138459>

2. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120566>

3.2.3. Дополнительная:

1. Павлицева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО / Н. А. Павлицева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 456 с. — ISBN 978-5-4488-2204-9, 978-5-4497-3513-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/142542>

2. Захарова, Н. А. Гражданское право : учебник для СПО / Н. А. Захарова, А. О. Ерофеева. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 232 с. — ISBN 978-5-4488-1927-8, 978-5-4497-2803-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138121>

3. Трудовой кодекс Российской Федерации. — Саратов : Вузовское образование, 2024. — 262 с. — ISBN 978-5-4487-0988-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/140079>

3.2.4. Дополнительная (печатные)

1. Е.П. Малышева Правовое обеспечение профессиональной деятельности Ч.1, учебник для СПО,-М.:Изд. центр «Академия»,2015.-208 с.

2. Е.П. Малышева Правовое обеспечение профессиональной деятельности Ч.2, учебник для СПО,-М.:Изд. центр «Академия»,2015.-256 с.

3. Конституция РФ (с гимном России), 2020 -32с.

4. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (2-е изд. стер.) учебник, М.: ИЦ Академия , 2018-224 с.
5. Никитин А.Ф. Право (базовый и углубленный уровни). 10-11 класс. Учебник . М.: Дрофа, 2019 –448 с.

Электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. Основные положения Конституции РФ - <http://900igr.net/prezentacija/obshchestvoznanie/konstitutsija-rf-198718/osnovnye-polozhenija-konstitutsii-7.html>
2. Семейное право- <https://nsportal.ru/shkola/pravo/library/2015/11/23/semeynoe-pravo>
3. Наследственное право - http://volna.org/obshhestvoznanie/nasledstvennoie_pravo.html
4. Трудовое право <http://www.myshared.ru/slide/301861/>
5. Административное право - <https://ppt4web.ru/obshhestvoznaniya/administrativnoe-pravo.html>
6. Административное правонарушение - <http://uchitelya.com/obshchestvoznanie/89726-prezentaciya-administrativnoe-pravonarushenie.html>
7. Система социальной защиты населения <http://www.myshared.ru/slide/211032>
8. Защита прав потребителя, закон в действии - <https://pptcloud.ru/obshh/zakon-o-zaschite-prav-potrebiteley-v-deystvii>
9. Основы уголовного права - <http://uslide.ru/obshchestvoznaniya/29378-osnovi-ugolovnogo-prava.html>
10. Понятие и признаки преступления - <https://infourok.ru/prezentaciya-ugolovnoe-pravo-ponyatie-i-priznaki-prestupleniya-1608805.html>
11. Работа со справочно-правовые системами: КонсультантПлюс, Гарант.
12. Понятие и признаки уголовного права - <https://infourok.ru/prezentaciya-ugolovnoe-pravo-klass-693318.html>
13. Правовое регулирования экономической деятельности - <http://www.myshared.ru/slide/1205079/>
14. Общие положения о договоре - http://mypresentation.ru/presentation/prezentaciya_obshhie_polozheniya_o_dogovore
15. Гражданско-правовые договора, виды. <https://nsportal.ru/vuz/yuridicheskie-nauki/library/2013/12/08/prezentatsiya-na-temu-grazhdansko-pravovye-dogovory>
16. Юридические лица и индивидуальные предприниматели <https://infourok.ru/prezentaciya-k-uroku-yuridicheskie-lica-i-individualnie-predprinimateli-582972.html>
17. Индивидуальное предпринимательство - <https://multiurok.ru/files/priezientatsiia-k-uroku-po-pravovomu-obiespiechien.html>
18. Правовой статус ИП <https://ppt4web.ru/ehkonomika/individualnye-predprinimateli.html>
19. Несостоятельность, банкротство субъектов предпринимательской деятельности, ФЗ - <http://uslide.ru/ekonomika/33692-bankrotstvo.html>
20. Судебная система РФ <https://pptcloud.ru/raznoe/sudebnaya-sistema-v-rossiyskoy-federatsii>
21. Трудовое право <http://www.myshared.ru/slide/177585/>

22. Трудовое право, заключение трудового договора
<http://www.myshared.ru/slide/976542/>
23. Административное правонарушение -
<http://uchitelya.com/obschestvoznaniye/89726-prezentaciya-administrativnoe-pravonarushenie.html>
24. Основы уголовного права -
<http://uslide.ru/obschestvoznaniya/29378-osnovi-ugolognogo-prava.html>
25. Понятие и признаки преступления -
<https://infourok.ru/prezentaciya-ugolovnoe-pravo-ponyatie-i-priznaki-prestupleniya-1608805.html>
26. Работа со справочно-правовые системами: КонсультантПлюс, Гарант.

Интернет-ресурсы (И-Р):

1. http://www.edu.ru/index.php?page_id=6 Федеральный портал Российское образование
2. edu - "Российское образование" Федеральный портал
3. edu.ru - ресурсы портала для общего образования
4. school.edu - "Российский общеобразовательный портал"
5. ege.edu - "Портал информационной поддержки Единого Государственного экзамена"
6. fero - "Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

4.1. Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки ¹
ОК.01 ПК. 5.3	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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план;	Оценка за выполнение практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

¹ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

	<p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Следит за изменениями и анализирует законодательство Российской Федерации, грамотно составляет профессиональную документацию, владеет навыком составления гражданско-правовых и трудовых договоров, свободно владеет справочно-правовыми системами в области законодательства Российской Федерации, правильно интерпретирует и применяет в профессиональной</p> <p>Выстраивает траектории профессионального и личностного развития</p> <p>работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности; деятельности.</p> <p>Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p>Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности</p> <p>Распределять должностные обязанности</p> <p>Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса</p> <p>Выявлять потребности персонала</p> <p>Формировать факторы мотивации персонала. Применять соответствующий метод мотивации. Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)</p>	
<p>ОК.02 ПК.5.3</p>	<p>определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует и получаемую информацию; выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p> <p>Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)</p> <p>Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала</p>	

	Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами) Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения	
ОК 03 ПК 5.3	<p>Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную, профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; презентует бизнес-идеюопределяет источники финансирования</p> <p>соблюдает требования действующего законодательства.</p> <p>Разрабатывать и оформлять техническую документацию.» Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля. Знать нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям. положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств».</p>	
ОК 05 ПК.5,3	<p>Организовывает работу коллектива и команды; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>учитывает права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; знает основной порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; правила оплаты труда; нормы применения дисциплинарной ответственности.Знать сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента . Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства. Знать квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер</p>	

	участка»	
ОК 06 ПК.5,3	описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения соблюдает требования действующего законодательства. Знать ответственность за преступления коррупционной направленности.	
ОК. 07 ПК.5.3	соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывает профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона, соблюдать требования действующего законодательства в области экологии.	
ОК 09 ПК.5,3	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы защищает свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, уголовным административным и трудовым законодательством;	

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания:		

<p>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.</p>	<p>Знать: -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.</p>	<p>Устный опрос. Письменный опрос (рабочие тетради, конспекты лекций). Тестирование, Дифференцированный зачет.</p>
Умения:		
<p>Использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность. Защищать свои права в соответствии с действующим законодательством.</p>	<p>Уметь: -использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; -защищать свои права в соответствии с действующим законодательством.</p>	<p>Устный опрос. Письменный опрос. Тестирование, Дифференцированный зачет.</p>

4.2 Контрольно-оценочные средства по дисциплине:

4.2.1. Входной контроль.

Тестовые задания

1. Какие отношения не являются гражданско-правовыми?
 - а) передача конфискованного имущества по приговору суда в фонд государства;
 - б) обмен марками между коллекционерами;
 - в) внесение некоммерческой организацией арендной платы за землю;
 - г) все перечисленные отношения;
 - д) верного ответа нет.
2. С какого возраста наступает правоспособность.
 - а) с 16 лет;
 - б) с 14 лет;
 - в) с 6 лет;
 - г) с момента рождения;
 - д) с любого возраста;
 - е) верного ответа нет.
3. Ограничение дееспособности устанавливают
 - а) родители;

- б) органы опеки и попечительства;
 - в) суд;
 - г) медицинские учреждения;
 - д) все названные органы (лица);
 - е) верного ответа нет.
4. Кто из указанных лиц не является собственником
- а) арендатор, владевший домом по договору аренды в течение 20 лет;
 - б) фермер, собравший урожай с принадлежавшего его участка;
 - в) гражданин-покупатель партии боевых автоматов.
5. С какого момента открывается наследство?
- а) после написания завещания;
 - б) смерти наследодателя;
 - в) в момент принятия наследства;
 - г) в любое указанное время;
 - д) верного ответа нет.
6. Кто принимает бюджет?
- а) Правительство РФ;
 - б) Государственная Дума РФ;
 - в) Президент РФ;
 - г) Счетная палата РФ;
 - д) Министерство финансов РФ;
 - е) все указанные органы;
 - ж) верного ответа нет.
7. Какими нормативно-правовыми актами устанавливаются налоги
- а) указами Президента РФ;
 - б) федеральными законами РФ;
 - в) постановлениями Губернатора области;
 - г) областными законами;
 - д) постановлениями Правительства РФ;
 - е) всеми указанными нормативными актами;
 - ж) верного ответа нет

4.2.2. Текущий контроль.

Творческие задания (презентация)

1. Конституционные основы правового обеспечения профессиональной деятельности.
 2. Социально-экономические факторы современного общественного производства и производственные возможности.
 3. Рыночная система хозяйствования и ее сущность.
 4. Происхождение и история предпринимательства.
 5. Предпринимательство как фактор производства.
 6. Труд и социальная защита.
 7. Государственное обеспечение предпринимательской деятельности.
 8. Основные положения законодательства о защите прав потребителей.
 9. Сущность государственного регулирования предпринимательской деятельности.
- Социальное обеспечение граждан.

4.2.3. Промежуточный контроль.

Вопросы по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1. Раскройте понятие правового регулирования экономических отношений. Назовите виды экономических отношений.
2. Раскройте понятие «предпринимательская деятельность». Её основные признаки.
3. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности. Каким нормативно-правовым актом регулируется государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Приведите пример незаконного предпринимательства.
4. В каком нормативно правовом акте дано понятие юридического лица. Назовите признаки юридического лица.
5. Назовите виды организационно-правовых формы юридических лиц.
6. Раскройте понятие «банкротство юридического лица». Каким нормативно правовым актом регулируются?
7. Что такое гражданско-правовой договор. Какие условия составляют самую важную часть гражданско-правового договора и должны быть обязательны при его составлении.
8. Что такое Акцепт и Оферта. Назовите виды гражданско-правовых договоров. Каким нормативно правовым актом регулируются отношения связанные с заключением гражданско-правовых договоров.
9. Что такое исполнение обязательств. Раскройте основной принцип надлежащего исполнения обязательства.
10. Назовите способы обеспечения исполнения обязательств. Раскройте понятия: залог и неустойка, в чем отличия.
11. Понятие трудового права. Какими нормативно-правовыми актами регулируются трудовые отношения в хозяйственной деятельности предприятия? Назовите основные цели и задачи трудового права.
12. Назовите основные принципы правового регулирования трудовых отношений согласно Трудового кодекса Российской Федерации
13. Согласно Трудового кодекса Российской Федерации дайте понятие трудового договора. Кто является сторонами трудового договора. Раскройте, содержание и условия трудового договора.
14. В какой форме заключается трудовой договор?
15. Назовите виды трудовых договоров по сроку действия.
16. Назовите виды трудовых договоров по характеру трудовых отношений.
17. Назовите виды трудовых договоров по характеру условий выполнения работы
18. Испытательный срок при приеме на работу. Назовите лиц, в отношении которых запрещено устанавливать испытательный срок.
19. Рабочее время. Какие бывают виды рабочего времени согласно Трудовому кодексу Российской Федерации. Нормальная продолжительность рабочего времени.
20. Понятие и виды времени отдыха. Виды отпусков.
21. Понятие и значение заработной платы. Каким нормативно правовым актом регулируется?
22. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Каким нормативно правовым актом регулируется?
23. Раскройте понятия: дисциплина труда, трудовой распорядок. Чем, согласно Трудового Кодекса Российской Федерации определяется трудовой распорядок?
24. ТК РФ, Статья 192. Дисциплинарные взыскания. Виды. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
25. Назовите основной нормативно правовой акт регулирующий занятость населения в Российской Федерации. Дайте понятия занятости. Перечислите категории граждан, который считаются занятыми.

26. Назовите основной нормативно правовой акт регулирующий занятость населения в Российской Федерации. Дайте понятия безработного гражданина. Перечислите обстоятельства в силу которых гражданин не может быть признан безработным.
27. Назовите основные нормативно правовые акты в сфере социального обеспечения в Российской Федерации.
28. Назовите виды социального обеспечения, которое закреплены в законодательстве Российской Федерации.
29. Понятие административного права. Назовите основные источники административного права.
30. Назовите виды административных наказаний. Назовите источник административного права являющейся юридической основой.

Материалы выбранного типа задания

Тест

1. При расторжении трудового договора работодатель обязан в день увольнения работника:
- а) выдать ему трудовую книжку и надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой
 - б) выдать ему надлежаще заверенные копии документов и произвести расчет
 - в) выдать ему документы и выплатить все причитающиеся суммы
 - г) выдать ему трудовую книжку и по его письменному заявлению - надлежаще заверенные копии других документов, связанных с работой
2. Трудовой договор заключается в форме:
- а) письменного заявления о приеме на работу и издания соответствующего приказа (распоряжения) работодателя
 - б) письменной
 - в) конклюдентной (путем фактического допущения к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя)
 - г) устной или письменной в соответствии с Правилами внутреннего распорядка или коллективным договором
 - д) простой письменной или конклюдентной (путем фактического допущения к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя)
3. Юридическое лицо считается ликвидированным с момента:
- а) отзыва лицензии
 - б) закрытия расчетных счетов предприятия
 - в) вступления в законную силу решения суда
 - г) внесения об этом в единый государственный реестр юридических лиц
4. Сторонами трудового договора являются:
- а) работник и орган управления работодателя
 - б) работник и работодатель
 - в) любой гражданин (физическое лицо), выполняющий работу как исполнитель для заказчика этой работы, и заказчик
 - г) представитель работника и орган управления (представитель) работодателя
5. Место нахождения юридического лица - это:
- а) его почтовый адрес
 - б) место его государственной регистрации
 - в) его юридический адрес
 - г) место нахождения его исполнительного органа
6. Действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей - ...
- а) обязательство

- б) сделка
 - в) договор
7. Договор о выполнении работ:
- а) договор дарения
 - б) договор купли-продажи
 - в) договор страхования
 - г) договор подряда
8. При приеме на работу, по общему правилу, испытательный срок не должен превышать ...
- а) 9 месяцев
 - б) 3 месяцев
 - в) 12 месяцев
 - г) 14 месяцев
9. Условия трудового договора подразделяются ТК РФ на:
- а) основные и необязательные
 - б) обязательные и дополнительные
 - в) существенные и несущественные
10. Дисциплинарное взыскание, не закрепленное в ТК РФ ...
- а) увольнение
 - б) выговор
 - в) лишение премии
 - г) замечание
11. Определение предпринимательской деятельности содержится:
- а) в Трудовом кодексе РФ
 - б) в Уголовном кодексе РФ
 - в) в Гражданском кодексе РФ
12. Споры в сфере предпринимательской деятельности рассматривают:
- а) нотариальные органы
 - б) районные суды
 - в) арбитражные и третейские суды
13. Реорганизация юридического лица предусматривается Гражданским кодексом РФ в форме:
- а) слияния
 - б) сложения
 - в) упразднения
14. Государственная регистрация юридического лица осуществляется со дня представления документов в регистрирующий орган в срок не более чем:
- а) 15 дней
 - б) 10 дней
 - в) 7 дней
 - г) 5 дней
15. Юридическое лицо считается созданным с момента:
- а) государственной регистрации
 - б) решения общего собрания
 - в) утверждения устава
 - г) назначения генерального директора
16. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора ...
- а) нет
 - б) да
 - в) да, но в течение 3-х дней должен быть заключен договор
 - г) да, но в течение 5-ти дней должен быть заключен договор

17. Сделка, в которой обязанность одной стороны совершить определенные действия соответствует обязанности другой стороны предоставить материальное или иное благо:
- а) реальная сделка
 - б) двусторонняя сделка
 - в) возмездная сделка
18. Признаками предпринимательской деятельности являются:
- а) систематическое получение прибыли
 - б) подписание договоров
 - в) совершение выгодных сделок
19. За один дисциплинарный проступок применяется ...
- а) замечание и привлечение к сверхурочным работам
 - б) одно дисциплинарное взыскание
 - в) выговор и удержание из заработной платы
 - г) выговор и лишении премии
20. Что не относится к видам времени отдыха?
- а) ежедневный (междусменный) отдых
 - б) выходные дни
 - в) отпуск
 - г) пропуск по причине болезни
21. Целями трудового права (законодательства) являются:
- а) установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей
 - б) согласование интересов работников и работодателей и обеспечение трудовых прав и свобод граждан
 - в) установление минимальных гарантий трудовых прав граждан и создание условий для всеобщей занятости населения
22. Срочный трудовой договор заключается не более чем на ...
- а) 6 месяцев
 - б) 5 лет
 - в) 3 года
 - г) 1 год
23. Виды обеспечения исполнения обязательств:
- а) договор
 - б) залог
 - в) кредит
24. Договор по продаже товара, выполнению работ или оказанию услуг, заключаемый коммерческой организацией с каждым, кто к ней обратится:
- а) публичный договор
 - б) договор присоединения
 - в) предварительный договор
25. Сделка является недействительной в силу признания ее таковой судом:
- а) ничтожная сделка
 - б) мнимая сделка
 - в) оспоримая сделка
26. Соглашение сторон заключить в будущем договор о передаче имущества, выполнении работ или оказании услуг :
- а) публичный договор
 - б) договор присоединения
 - в) предварительный договор
27. Односторонним договором является:
- а) договор купли-продажи

- б) договор подряда
 - в) договор займа
 - г) договор дарения
28. Принципы трудового права перечислены:
- а) заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений
 - б) в ТК РФ
 - в) только в Конституции РФ и в иных федеральных законах и нормативных правовых актах федеральных органов исполнительной власти, содержащих нормы трудового права
29. Дела о банкротстве рассматриваются по правилам:
- а) Арбитражного процессуального кодекса РФ
 - б) Кодекса РФ об административных правонарушениях
 - в) Гражданского процессуального кодекса РФ
 - г) Уголовно-процессуального кодекса
30. Работодатель имеет право ...
- а) выплачивать заработную плату
 - б) соблюдать законы
 - в) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с работой
 - г) привлекать работников к дисциплинарной ответственности
31. Упущенная выгода с работника ...
- а) подлежит взысканию
 - б) подлежит взысканию в коммерческих организациях
 - в) не подлежит взысканию
 - г) подлежит взысканию в государственных учреждениях
32. Дисциплинарное взыскание, предусмотренное ТК РФ ...
- а) строгий выговор
 - б) понижение в должности
 - в) замечание
 - г) перевод на нижеоплачиваемую работу
33. Обязательное условие трудового договора ...
- а) испытательный срок
 - б) место работы
 - г) неразглашение коммерческой тайны
 - д) повышение квалификации
34. Основные права и обязанности работника определены:
- а) ТК РФ
 - б) Указом президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»
 - в) Федеральными законами и локальными нормативными актами
35. Предложение, адресованное одному или нескольким лицам, определено выражает намерение лица:
- а) оферта
 - б) акцепт
 - в) аукцион
36. К оспоримым сделкам относится:
- а) совершенные несовершеннолетними, не достигшими 14 лет
 - б) совершенные несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет
 - в) совершенные гражданином признанным недееспособным
37. Сделка, которая порождает права и обязанности сторон с момента достижения ими соглашения:
- а) консенсуальная сделка
 - б) двусторонняя сделка
 - в) возмездная сделка

38. Физическое лицо может быть работодателем ...
- а) да
 - б) нет
39. Могут ли учредители юридического лица наделить его специальной правоспособностью:
- а) могут
 - б) не могут, так как сделки направленные на ограничение правоспособности, недействительны
40. Кто может стать учредителем и собственником компании в организационно-правовой форме индивидуального частного предприятия?
- а) лицо, зарегистрированное как предприниматель
 - б) государство
 - в) никто
 - г) только коммерческая организация
41. Можно ли утверждать, что все коммерческие организации имеют общую правоспособность, если иное не определено учредительными документами?
- а) да
 - б) нет
42. Фирменное наименование, включающее указание на организационно-правовую форму, должны иметь все:
- а) только коммерческие организации
 - б) только некоммерческие организации
 - в) коммерческие и некоммерческие организации, занимающиеся предпринимательской деятельностью
43. К некоммерческим организациям относятся:
- а) ассоциации и союзы
 - б) товарищества
 - в) акционерные общества
 - г) учреждения
44. Дело о банкротстве возбуждается, если требования к должнику – юридическому лицу в совокупности составляют не менее:
- а) 10 тыс. руб.
 - б) 10 тыс. МРОТ
 - в) 100 МРОТ
 - г) 100 тыс. руб.
45. Правом на обращение в суд с заявлением о признании должника банкротом не обладает:
- а) уполномоченный орган
 - б) конкурсный кредитор
 - в) конкурсный управляющий
 - г) должник.
46. Срок предупреждения работодателя об увольнении по собственному желанию ...
- а) 3 дня
 - б) 2 недели
 - в) 1 неделя
 - г) 7 дней
47. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с ...
- а) 18 лет
 - б) 16 лет
 - в) 21 года
 - г) 25 лет

48. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным:
- а) на неопределенный срок
 - б) на пять лет
 - в) с нарушением закона
49. Изменение правового статуса субъекта, при котором объем принадлежащих ему прав и обязанностей изменяется либо переходит к другим лицам (правопреемникам) называется -
- а) присоединение
 - б) слияние
 - в) разделение
- реорганизация
50. Общий срок исковой давности....
- а) 10 лет
 - б) 5 лет
 - в) 3 года
 - г) 1 год
51. Стороны при заключении договора:
- а) вправе самостоятельно решать какие условия включать в договор
 - б) руководствуются локальными нормативными актами
 - в) пользуются консультацией директора
52. Неурегулированные разногласия между работодателем и работником...
- а) индивидуальный трудовой спор
 - б) коллективный трудовой спор
53. Стороны в договоре аренды:
- а) продавец и арендодатель
 - б) арендатор и арендодатель
 - в) заказчик и арендодатель
54. Претензия-это:
- а) досудебное обращение
 - б) судебное обращение
 - в) мировое соглашение
55. Организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- а) юридическое лицо
 - б) коммерческая организация
 - в) акционерное общество
56. Неурегулированные разногласия между субъектами экономических (хозяйственных) отношений по поводу их прав и обязанностей в сфере этих отношений.
- а) экономические споры
 - б) коллективные споры
 - в) трудовые споры
57. Формы разрешения экономических споров
- а) юрисдикционные и неюрисдикционные
 - б) договорные и внедоговорные
 - в) устные и письменные
58. Трудовой договор вступает в силу:
- а) со дня подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором,

либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя)

б) с момента издания приказа (распоряжения) работодателя на основании заключенного трудового договора

в) на следующий день после подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя)

59. Дисциплинарное взыскание применяется со дня совершения проступка не позднее

а) 6 месяцев

б) 3 месяцев

в) 1 года

г) 1 месяца

60. Ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии:

а) оферта

б) акцепт

в) аукцион

Критерии оценки

Критерии оценивания выполнения заданий промежуточной аттестации с учетом выбранного типа задания (*тест, собеседования, проект, рабочая тетрадь и т.д.*)

ПРИМЕР

Рекомендуемая схема перевода баллов в оценку

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00–19,99%	20,00–39,99%	40,00–69,99%	70,00–100,00%