Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области

«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

Рассмотрено на заседании Утверждаю:

методического совета Директор ГАПОУ СО «УрГЗК»

№ протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.М.Софронова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

**Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине**

**«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

для обучающихсяпо

образовательной программе среднего профессионального образования-

программе подготовки специалистов среднего звена

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение»**

**Форма оценочной процедуры промежуточной аттестации:**

**дифференцированный зачёт**

Невьянск

2022

Согласовано на заседании ЦК

№ протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

Составитель: Ф.И.О., преподаватель Белоусова Л.В , 1кв. категории ГАПОУ СО «УрГЗК»

Фонд оценочных средств по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для обучающихся по подготовки специалистов среднего звена «Документационное обеспечение управления и архивоведение» составлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение», рабочей программой учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Фонд оценочных средств по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности.» для обучающихся по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Сост. Белоусова Л.В, - Невьянск. ГАПОУ СО «УрГЗК».

©Белоусова Л.В.. 2022 г.

© ГАПОУ СО «УрГЗК»

**Содержание**

**1. Паспорт контрольно-измерительных материалов по учебной дисциплине**

1.1. Нормативные основания.

1.2. Цель промежуточной аттестации

1.3. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

1.4.Срок и форма проведения промежуточной аттестации

**2.Требования к результатам освоения дисциплины**

**3. Организация процедуры проведения промежуточной аттестации**

**4.Контрольно-измерительные материалы для контроля и оценки освоения умений и усвоения знаний по дисциплине**

**5.** **Рекомендуемая литература для подготовки к промежуточной аттестации.**

**1.Паспорт контрольно-измерительных материалов**

**1.1.Нормативными основаниями**  для проведения промежуточной аттестации являются:

* Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Закон «Об образовании в Свердловской области» от 15 июля 2013 г. N 78-ОЗ;
* Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «УрГЗК»;
* Положение о портфолио персональных образовательных достижений обучающихся ГАПОУ СО «УрГЗК»,
* Положение о самостоятельной работе обучающихся ГАПОУ СО «УрГЗК»,
* Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение»,
* рабочая программа по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
  1. Определение **цели**  аттестации

*Цель текущего контроля и промежуточной аттестации* – определить соответствие персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям учебной дисциплины.

*Задачи текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине:*

* оценить уровень освоения дисциплины (уровень сформированности предметных умений и знаний).

**Предмет** текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине:

* уровень персональных достижений обучающихся в части освоения учебной дисциплины.

**1.3.Результаты освоения дисциплины**

**знать/понимать:**

**уметь:**

**У1** защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

**У2** использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;

**знать:**

**З1** права и обязанности служащих;

**З2** законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;

**З 3** основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.

**1.4.Сроки проведения промежуточной аттестации**

**Текущий контроль:**

Контрольная работа № 1 по теме «Экономические правоотношения**»** - 4 семестр второго курса

**Промежуточная аттестация**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт (тестирование, практическое задание)

Сроки проведения - 4 семестр 2 курса

# 2.1.Требования к результатам освоения дисциплины

# Контрольно-измерительные материалы предназначены для оценки результатов освоения дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности

В результате оценки осуществляется проверка следующих объектов:

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет оценивания** | **Показатели** | **Тип задания;**  **№ задания** | **Виды аттестации, форма промежуточной аттестации**  **(в соответствии с учебным планом)[[1]](#footnote-1)** |
| **Знания**  **З1** права и обязанности служащих;  **З2** законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;  **З 3** основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих. | Понимание основных прав и обязанностей служащих;  Владение содержанием нормативно- правовой документацией, регулирующей правоотношения юридических и физических лиц;  Понимание содержания основных законодательных актов. | контрольная работа  тестовые задания  практические задания | текущий контроль  промежуточная аттестация  промежуточная аттестация  текущий контроль |
| **Умения**  **У1** защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;  **У2** использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; | Обоснованность решения ситуации на основании трудового законодательства  Оценка необходимости применения нормативных актов. | практическое задание № 2  тестовые задания  практические задания  тестовые задания | текущий контроль  промежуточная аттестация  текущий контроль  промежуточная аттестация |
| **Общие компетенции** |  |  |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | -логичность структурирования информации  -краткость, логичность, достаточность представленной в докладе, сообщении информации  соответствие мультимедийной презентации требованиям (к оформлению) | Контрольная работа  Выступление с сообщениями, докладами  Мультимедийная презентация | текущий контроль  текущий контроль  текущий контроль |

1. **2.Организация контроля и оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
| **Контрольная точка** | **Организация контроля и оценивания** |
|
| **Текущий контроль** | |
| **Контрольная работа**  **№ 1 по теме**  **«Экономические правоотношения»** | Контрольная работа проводится в форме тестирования  Состоит из 27 заданий, различающихся формой и уровнем сложности. На выполнение работы дается 45 минут.  Условием положительной аттестации является усвоение знаний и освоение умений не менее по 70% критериям.  Решение основано на рейтинговой шкале, которая составляет 35 баллов, далее она переводится в традиционную 5-тибалльную шкалу:  «удовлетворительно»- 70-79%,  «хорошо»- 80-95%,  «отлично»- 96-100%.  Шкала перевода:  «неудовлетворительно»- менее 22 баллов,  «удовлетворительно»- 22- 27 баллов,  «хорошо»-28 -32 балла.  «отлично»- 33-35 баллов. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма промежуточной аттестации** | **Организация контроля и оценивания** |
|
| **Дифференцированный зачет.** | Дифференцированный зачёт состоит из двух частей.  **Часть 1** состоит из 27 заданий с выбором правильного ответа из четырех предложенных вариантов (все 27 заданий базового уровня сложности).  **Часть 2** содержит одно задание (ситуационную задачу, требующую обоснованное применение необходимых нормативно – правовых актов)  На выполнение работы даётся 80 минут.  Условием положительной аттестации является усвоение знаний и освоение умений не менее по 70% критериям.  Решение основано на рейтинговой шкале, которая составляет 11 баллов, далее она переводится в традиционную 5-тибалльную шкалу: «удовлетворительно» - 70-79%, «хорошо» - 80-94%, «отлично» - 95-100%. Максимальное количество баллов за экзаменационную работу  Отметка баллов: 11-10 баллов-«5»  9- 8 баллов-«4»  7-6 баллов-«3»  менее 6 баллов-«2»  29-32 балла-«5» |

**3.Контрольно-измерительные материалы**

**3.1. Контрольно-измерительные материалы текущего контроля**

**Контрольная работа № 1**

**по теме «Экономические правоотношения»**

**Выберите правильный вариант ответа**

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в

учреждении не может превышать:

1) 36 часов в неделю;

2) 40 часов в неделю;

3) 48 часов в неделю;

4) 50 часов в неделю.

2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на

неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:

1) за 2 дня;

2) за 2 недели;

3) за 1 месяц;

4) за 3 месяца.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам

продолжительностью не менее:

1) 28 календарных дней;

2) 30 рабочих дней;

3) 42 календарных дня;

4) 48 рабочих дней

4. За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие

дисциплинарные взыскания:

1) предупреждение, лишение премии, исправительные работы, выговор;

2) замечание, выговор, увольнение;

3) предупреждение, замечание, отстранение от работы;

4) замечание, предупреждение, штраф, выговор.

5. Прием на работу оформляется:

1) в устной форме;

2) в устной или письменной - по соглашению сторон;

3) в письменной форме;

4) правильный ответ отсутствует

6. Трудовой договор заключается:

1) в письменной форме;

2) в устной или письменной форме;

3) по соглашению работника и работодателя в устной или письменной форме;

4) как решит профком.

7. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от

учреждения, производится:

1) через неделю после увольнения;

2) в день увольнения;

3) когда будут деньги в кассе;

4) по усмотрению работодателя.

8. Срок испытания при приеме на работу не может превышать: 1) 1 недели;

2) 2-х недель;

3) 2-х месяцев;

4) 3-х месяцев.

9. Трудовое право регулирует следующие вопросы:

1) брака и семьи;

2) в области исполнительной власти;

3) связанные с совершением преступлений и установлением уголовной ответственности;

4) в области отношений работника и работодателя по поводу использования

способности работника к труду.

10. Заработная плата должна выплачиваться:

1) один раз в месяц;

2) не реже чем каждые полмесяца;

3) не реже чем один раз в неделю;

4) верный ответ отсутствует

11. Прием работника на работу оформляется:

1) постановлением;

2) указом;

3) инструкцией;

4) приказом

12. При увольнении работника работодатель обязан выдать ему трудовую книжку:

1) в день увольнения;

2) через неделю после увольнения;

3) через месяц после увольнения;

4) по усмотрению работодателя.

13. К работе в ночное время не допускаются:

1) только беременные женщины;

2) только несовершеннолетние;

3) беременные женщины и несовершеннолетние;

4) верный ответ отсутствует

14. Общим выходным днем в РФ является:

1) среда;

2) суббота;

3) воскресенье;

4) понедельник

15. Отзыв работника из отпуска возможен:

1) только с согласия работника;

2) без согласия работника;

3) без согласия работника, но с согласия профкома;

4) верный ответ отсутствует

16. Действия, регулируемые трудовым правом:

1) выплата заработной платы;

2) купля-продажа товаров;

3) заключение брачного договора;

4) расторжение брака.

17. Необоснованный отказ в приеме на работу:

1) запрещается;

2) разрешается;

3) разрешается в исключительных случаях;

4) верный ответ отсутствует

18. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника

является:

1) трудовая книжка;

2) паспорт;

3) диплом;

4) сертификат специалиста

19. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:

1) ежегодно;

2) один раз в 1,5 года;

3) один раз 2 года;

4) в сроки, определяемые работодателем.

20. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

1) всем работникам;

2) только беременным женщинам;

3) только несовершеннолетним работникам;

4) беременным женщинам, несовершеннолетним работникам, а также работникам,

занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

21. Условия трудового договора могут быть изменены:

1) только по соглашению работника и работодателя;

2) по инициативе работодателя;

3) по инициативе профсоюзной организации;

4) по инициативе местной администрации

22. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо

сокращением численности или штата работников организаций, увольняемому работнику

выплачивается:

1) выходное пособие;

2) премия;

3) аванс;

4) отпускные

23. Основной источник трудового права:

1) Кодекс РФ об административных правонарушениях;

2) Гражданский кодекс РФ;

3) Семейный кодекс РФ;

4) Трудовой кодекс РФ

24. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от

работника: 1) устное объяснение проступка работника;

2) письменное объяснение проступка работника;

3) свидетелей, подтверждающих невиновность работника;

4) верный ответ отсутствует

25. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:

1) только одно взыскание;

2) два взыскания;

3) несколько взысканий;

4) верный ответ отсутствует

26)При приеме на работу Куликовой, 17 лет, администрация потребовала предоставления медицинской справки. Куликова отказалась проходить медосмотр, заявив, что здоровье у нее хорошее и в медосмотре она не нуждается. Администрация отказала Куликовой в приеме на работу.

Правомерно ли действие администрации?

27)При приеме на работу Сидоренко была устно предупреждена об установлении испытания сроком один месяц. В последний день испытательного срока она была уволена без согласия профсоюзного органа.

Правильно ли поступила администрация?

**3.2. Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации**

**Инструкция к тесту промежуточной аттестации по дисциплине**

**«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

Уважаемые обучающиеся, в тестовой работе используются задания разных типов. Структура тестовой работы:

Зачетная работа состоит из двух частей. Эти части выделяются

Часть 1 состоит из 27 заданий с выбором правильного ответа из четырех предложенных вариантов (все 27 заданий базового уровня сложности).

Часть 2 содержит ситуационную задачу, требующую обоснованного применения необходимых нормативно – правовых актов

Таблица 1. Распределение заданий теста по частям

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Части работы | Число заданий | Максимальный балл | Тип заданий |
| Часть 1 | 27 | 3 | с выбором ответа |
| Часть 2 | 1 | 8 | Развернутый ответ |
| Итого: | 28 | 11 |  |

«удовлетворительно» - 70-79%,  
«хорошо» - 80-94%,  
«отлично» - 95-100%.  
Максимальное количество баллов за работу – 11.

Отметка баллов:

29-32 балла-«5»

25-28 баллов-«4»

21-24 балла-«3»

Менее 21 балла-«2»

**Успеха!**

**Тест промежуточной аттестации по дисциплине**

**«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

**Вариант № 1**

**ЧАСТЬ 1**

**Из предложенных вариантов ответа выберите правильный:**

1. Перечень организационно-правовых форм коммерческих организаций …

А) определен в ГК РФ;

Б) определен в ГК РФ и в иных законах;

В) определен в законе «О коммерческих организациях.

2. К общим нормативным документам регулирующим деятельность индивидуального предпринимателя, не относится…

А) ТК РФ Б) КоАП В) ФЗ «О железнодорожном транспорте в РФ»

3. К признакам, присущим юридическому лицу не относится …

А) организационная разрозненность; Б) имущественная обособленность;

В) самостоятельная имущественная ответственность.

4. Государственная регистрация юридического лица осуществляется со дня представления документов в регистрирующий орган в срок не более чем… дней.

А) 5 Б) 7 В) 10

5. … - это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей

А) Сделка Б) Договор В) Обязательство.

6. … - это договор по продаже товара, выполнению работ или оказанию услуг, заключаемый коммерческой организацией с каждым, кто к ней обратится.

А) Публичный договор Б) Предварительный договор

В) Договор присоединения.

7. … - это договор, условия которого определены одной из сторон в стандартных формах и могут быть приняты другой стороной только путем присоединения к предложенному договору в целом.

А) Публичный договор Б) Предварительный договор

В) Договор присоединения.

8. … - это соглашение сторон заключить в будущем договор о передаче имущества, выполнении работ или оказании услуг на условиях, предусмотренных предварительным договором:

А) Публичный договор Б) Предварительный договор

В) Договор присоединения.

9. … является односторонним договором.

А) Договор займа Б) Договор купли-продажи В) Договор дарения.

10. Трудовые отношения основаны на …

А) договоре личного найма Б) трудовом договоре В) договоре подряда.

11. Сторонами трудового договора являются …

А) гражданин и организация Б) подрядчик и заказчик

В) работник и работодатель.

12. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с …

А) 18 лет Б) 16 лет В) 21 года.

13. Основные права и обязанности работника определены …

А) Трудовым Кодексом РФ;

Б) Указом президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав

граждан»;

В) Федеральными законами и локальными нормативными актами.

14. При приеме на работу, по общему правилу, испытательный срок не должен превышать … месяцев.

А) 3 Б) 9 В) 2

15. … - это основной документ о трудовой деятельности.

А) Трудовая книжка Б) Личное дело В) Приказ о приеме на работу.

16. Обязательным условием трудового договора является …

А) испытательный срок Б) место работы

В) неразглашение коммерческой тайны.

17. Срок предупреждения работодателя об увольнении по собственному желанию … недели.

А) 3 Б) 2 В) 4.

18. Дополнительным условием трудового договора является …

А) неразглашение коммерческой тайны Б) место работы

В) оплата труда.

19. Прогул – это отсутствие работника без уважительной причины на рабочем месте …

А) более четырех часов подряд в течении рабочего дня;

Б) более четырех часов в течении рабочего дня;

В) более пяти часов подряд в течении рабочего дня.

20. Условия трудового договора подразделяются ТК РФ на:

А) существенные и несущественные;

Б) обязательные и дополнительные;

В) основные и необязательные.

\*21. 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; 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).

22. … - это дисциплинарное взыскание, не закрепленное в ТК РФ.

А) Замечание Б) Лишение премии В) Выговор

23. Дисциплинарное взыскание применяется со дня совершения проступка не позднее … месяца.

А) 2 Б) 3 В) 1

24. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания должен быть объявлен работнику в течении ...дней.

А) 3 Б) 9 В) 2

\*25. За один дисциплинарный проступок применяется …

А) одно дисциплинарное взыскание Б) выговор и лишении премии

В) замечание и привлечение к сверхурочным работам.

26.…- это вид материальной ответственности работника перед работодателем

А) Солидарная материальная ответственность

Б) Полная материальная ответственность

В) Субсидиарная материальная ответственность

27. Исключает материальную ответственность работника перед работодателем следующее обстоятельство: …

А) возникновение ущерба вследствие непреодолимой силы

Б) причинение ущерба лицом моложе 20 лет

В) ущерб причинѐн работником – совместителем.

) не моложе 30 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет.

**ЧАСТЬ 2.**

**Решить ситуационную задачу**

Краснов 12 января текущего года зарегистрировался как индивидуальный предприниматель, 25 мая текущего года он был назначен судьей арбитражного суда. 25 июня текущего года председатель суда, узнав о том, что Краснов является индивидуальным предпринимателем, потребовал, чтобы он сдал лицензию. Но Краснов, мотивируя тем, что его предпринимательская деятельность не мешает его основной работе судьи, отказался прекратить свою предпринимательскую деятельность. Решите дело, по существу.

**Тест промежуточной аттестации по дисциплине**

**«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

**Вариант № 2**

**ЧАСТЬ 1.**

**Из предложенных вариантов ответа выберите правильный:**

1. Дисциплинарное взыскание применяется со дня совершения проступка не позднее … месяца.

А) 2 Б) 3 В) 1

2. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания должен быть объявлен работнику в течении ...дней.

А) 3 Б) 9 В) 2

3. За один дисциплинарный проступок применяется …

А) одно дисциплинарное взыскание

Б) выговор и лишении премии

В) замечание и привлечение к сверхурочным работам.

\*4.…- это вид материальной ответственности работника перед работодателем

А) Солидарная материальная ответственность

Б) Полная материальная ответственность

В) Субсидиарная материальная ответственность

5. Исключает материальную ответственность работника перед работодателем следующее обстоятельство: …

А) возникновение ущерба вследствие непреодолимой силы

Б) причинение ущерба лицом моложе 20 лет

В) ущерб причинён работником – совместителем.

6. Несовершеннолетние работники могут быть привлечены к полной материальной ответственности …

А) на общих основаниях с остальными категориями работников;

Б) только при умышленном причинении вреда

В) при умышленном причинении вреда, а также причинении вреда в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения либо при совершении административного проступка или уголовного преступления.

7. Приказ о взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, может быть издан работодателем не позднее …

А) одного месяца со дня окончательного установления размера причиненного работником ущерба

Б) одного месяца со дня причинения работников ущерба

В) двух месяцев со дня окончательного установления размера причиненного работником ущерба.

8. По общему правилу при наступлении временной нетрудоспособности работника в период ежегодного отпуска, его отпуск …

А) завершается Б) переносится В) прерывается.

\*9. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет … в неделю.

А) более 36 часов Б) 40 часов В) не более 40 часов

10. Возможна замена денежной компенсацией …

А) всего отпуска

Б) отпуска работника вредного производства

В) части отпуска сверх 28 календарных дней.

11. Индивидуальные трудовые споры, по общему правилу, рассматриваются…

А) только в судах и в прокуратуре

Б) в профсоюзных комитетах, на совете трудового коллектива, в прокуратуре, в судах и в инспекциях по труду

В) в судах и в комиссиях по трудовым спорам.

12. К специальным нормативным документам, регулирующим деятельность ООО «Столовая», относится …

А) Трудовой кодекс РФ

Б) Устав ООО «Столовая» В) Гражданский кодекс РФ

13. По общему правилу, длительность предупредительной забастовки составляет …

А) 1 день Б) 1 час В) 1 рабочую смену.

14.Моментом возникновения административно-правового статуса гражданина России является…

А) момент рождения Б) достижение 16-летнего возраста

В) достижение совершеннолетия.

15. Размер административного наказания для граждан установлен в пределах … руб.

А) от 100 до 2500 Б) от 100 до 5000 В) от 100 до 10000

\*16. Массовое увольнение работников может осуществляться лишь при условии …

А) предварительного (не менее чем за три месяца) уведомления в письменной форме выборного профсоюзного органа;

Б) предварительного (не менее чем за два месяца) уведомления в письменной форме органа местного самоуправления;

В) предварительного (не менее чем за три месяца) уведомления в письменной форме федеральной инспекции труда.

17. Сопоставьте наименование отрасли права с ее характеристикой

|  |  |
| --- | --- |
| А. Гражданское право | 1)совокупность правовых норм, определяющих условия возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, вопросы охраны труда и т.п. |
| Б. Трудовое право | 2)совокупность правовых норм, регулирующих управленческие отношения, складывающиеся в сфере исполнительной власти. |
| В. Административное право | 3)отрасль права, регулирующая имущественные, а также некоторые личные неимущественные отношения. |

18. Действующая Конституция РФ была принята ….

19. Требования к товароведам в области дисциплины труда определены …

А) Положением о дисциплине работников товароведов.

Б) Трудовым Кодексом РФ

В) Коллективным договором

20. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение …

А)10 календарных дней со дня подачи работником заявления

Б) 1 недели со дня подачи работником заявления

В) 3 календарных дней со дня подачи работником заявления.

21. …называется 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) Физическим лицом Б) Юридическим лицом

22. Президентом Российской Федерации может быть избран гражданин Российской Федерации …

А) не моложе 35 лет, постоянно проживающий в российской федерации не менее 20 лет.

Б) не моложе 35 лет, постоянно проживающий в российской федерации не менее 10 лет.

В) не моложе 30 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет.

23. Перечень организационно-правовых форм коммерческих организаций …

А) определен в ГК РФ;

Б) определен в ГК РФ и в иных законах;

В) определен в законе «О коммерческих организациях.

24. К общим нормативным документам регулирующим деятельность индивидуального предпринимателя, не относится…

А) ТК РФ Б) КоАП

В) ФЗ «О железнодорожном транспорте в РФ»

25. К признакам, присущим юридическому лицу не относится …

А) организационная разрозненность; Б) имущественная обособленность;

В) самостоятельная имущественная ответственность.

26. Государственная регистрация юридического лица осуществляется со дня представления документов в регистрирующий орган в срок не более чем… дней.

А) 5 Б) 7 В) 10

27. … - это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей

А) Сделка Б) Договор В) Обязательство.

**ЧАСТЬ 2.**

**Решить ситуационную задачу**

Краснов 12 января текущего года зарегистрировался как индивидуальный предприниматель, 25 мая текущего года он был назначен судьей арбитражного суда. 25 июня текущего года председатель суда, узнав о том, что Краснов является индивидуальным предпринимателем, потребовал, чтобы он сдал лицензию. Но Краснов, мотивируя тем, что его предпринимательская деятельность не мешает его основной работе судьи, отказался прекратить свою предпринимательскую деятельность. Решите дело по существу.

**ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ НА ЗАДАНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА**

**Вариант 1**

**Часть 1:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| А | В | А | А | Б | А | В | Б | В | Б | В | Б | А | А | А | Б | Б | А | А | Б | А | Б |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| В | А | А | Б | А |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Часть 2:**

Председатель суда прав, требуя у Краснова, чтобы он сдал свою лицензию. Доводы Краснова о том, что его предпринимательская деятельность не мешает основной работе судьи, неосновательны.

Одним из основных принципов судопроизводства является независимость судей, которые должны подчиняться только Конституции и требованиям Закона.

**Вариант 2**

**Часть 1:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| В | А | А | Б | А | В | А | Б | В | В | В | Б | Б | А | Б | А | А-3  Б-1  В-2 | 12.  декабря  1993 | А | А | Б | Б |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| А | В | А | А | Б |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Часть 2:**

Председатель суда прав, требуя у Краснова, чтобы он сдал свою лицензию. Доводы Краснова о том, что его предпринимательская деятельность не мешает основной работе судьи, неосновательны.

Одним из основных принципов судопроизводства является независимость судей, которые должны подчиняться только Конституции и требованиям Закона.

Тем более недопустима какая-либо заинтересованность судьи, а Краснов, осуществляя предпринимательскую деятельность, не сможет быть объективным при рассмотрении дел.

Судьям возможно только занятие научно-исследовательской и преподавательской деятельностью, которая действительно не будет мешать основной работе.

**Оценочный лист по дисциплине**

**«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

**Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**вид аттестации промежуточная**

**форма аттестации дифференцированный зачет**

**специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**группа №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20… г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет оценивания | Показатели | Критерии | Баллы | |
| Максим. | Фактический |
| **Тест** | | | | |
| права и обязанности служащих; | Понимание основных прав и обязанностей служащих; | верный ответ (соответствует эталону ответа) – 1 балл;  неверный ответ (не соответствует эталону ответа)- 0 баллов |  |  |
| законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц; | Владение содержанием нормативно- правовой документацией, регулирующей правоотношения юридических и физических лиц; |
| 27- 25 баллов | **3** |  |
| 24 – 21 балл | 2 |  |
| 20-16 баллов | 1 |  |
| менее 16 баллов | 0 |  |
| **-** основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих. | Понимание содержания основных законодательных актов; |
|  |  |
| **Часть 2 (решение ситуационной задачи)** | | | | |
| защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;  использовать правовую информацию в профессиональной деятельности | Обоснованность решения ситуации на основании трудового законодательства  Оценка необходимости применения нормативных актов. | Устанавливает социальные гарантии работника | 2 |  |
| Определяет перечень нормативных документов по защите прав работников | 2 |  |
| При решении ситуационной задачи обосновывает применение норм гражданского, гражданского процессуального и трудового законодательства | 2 |  |
| Устанавливает последовательность обращения в суды различных инстанций. | 2 |  |
| **Итого** | | | 11 |  |
| **Отметка** | | |  | |

При решении ситуационной задачи:

2 балла-критерий проявляется в полной мере,

1 балл-критерий проявляется частично,

0 баллов- критерий не проявляется.

шкала перевода

«удовлетворительно»- 70-79%,

«хорошо»- 80-95%,

«отлично»- 96-100%.

Отметка баллов

11-10 баллов-«5»

9- 8 баллов-«4»

7-6 баллов-«3»

менее 6 баллов-«2»

**Подпись педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)**

**Сводный оценочный лист по дисциплине**

**вид аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**форма аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**группа №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20… г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет оценивания | права и обязанности служащих; | законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц; | основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих. | защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством | использовать правовую информацию в профессиональной деятельности | Баллы | Оценка |
| Показатели | Понимание основных прав и обязанностей служащих; | Владение содержанием нормативно- правовой документацией, регулирующей правоотношения юридических и физических лиц; | Понимание содержания основных законодательных актов;  Владение порядком заключения трудового договора, основаниями для его прекращения | Обоснованность решения ситуации на основании трудового законодательства | Оценка необходимости применения нормативных актов. |  |  |
| Критерии | Определяет перечень законодательных норм прав и обязанностей служащих | Объясняет особенности регулирования правоотношений юридических и физических лиц. | Определяет стороны трудового договора  Определяет основные права и обязанности работника и работодателя | Устанавливает социальные гарантии работника  Определяет перечень нормативных документов по защите прав работников | При решении ситуационной задачи обосновывает применение норм гражданского, гражданского процессуального и трудового законодательства  Устанавливает последовательность обращения в суды различных инстанций. |  |  |
| **Ф.И.О. обучающихся** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Подпись педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)**

**5.Рекомендуемая литература для подготовки к промежуточной аттестации**

1.Румынина В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М., 2017. с.224 [ЭБС «Академия»]

Дополнительные источники:

1.Анисимов А.П. Рыженков А.Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М., 2020. с.320 [ЭБС «Юрайт»]

2.Грозова О.С. Делопроизводство - М., 2020. с.127 [ЭБС «Юрайт»]

3.Кузнецов И.М. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство. - М., 2020. с.462 [ЭБС «Юрайт»]

**Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г. М., 2019.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья и четвертая) по состоянию на 1 марта 2017 г. М.: Проспект, Кно-Рус,2017 – 576с.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации по состоянию на 25 февраля 2014 года с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 3 февраля 2017 № 5-ФЗ, №15 ФЗ. М.: Проспект, Кно-Рус,2017 – 224 с.
4. Кодекс РФ об административных правонарушениях по состоянию на 25 апреля 2017 г, с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 2 апреля 2014 ода №61-ФЗ,. № 69-ФЗ , №70-ФЗ. М.: Проспект, Кно-Рус,2017 – 512 с.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации по состоянию на 1апреля 20014 года . М.: Проспект, Кно-Рус,2014 – 224 с.
6. Федеральный закон № 2300-1-ФЗ- О защите прав потребителя, с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 21 декабря 2013г. №363-ФЗ. М.: Проспект, Кно-Рус,2014 – 32 с.
7. Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в ред. ФЗ от 02.12.2013 N 120-ФЗ) // СЗ РФ. – 2014. -№ 31. – Ст. 3802.

1. [↑](#footnote-ref-1)