

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Торгово-экономический институт

СОГЛАСОВАНО

Зав. ОСПО

 Н.С. Зайцева

«26» марта 2019 г.

Торгово-экономический институт
Отделение среднего
профессионального образования

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

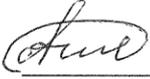
По дисциплине ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной
деятельности

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Красноярск 2019

Правовое обеспечение профессиональной деятельности: фонд оценочных средств

Разработан в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Разработчик  _____ О.Г. Алексеев

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций

Курс	Семестр	Код и содержание компетенции	Результаты обучения (компоненты компетенции)	Оценочные средства
2	III	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование, устный опрос - тематика докладов - темы рефератов - тесты текущего контроля знаний - экзаменационные билеты
		ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: 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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование, устный опрос - тематика докладов - темы рефератов - тесты текущего контроля знаний - экзаменационные билеты
		ОК 03. Планировать и	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой</p>	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование,

	реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	устный опрос - тематика докладов - темы рефератов - тесты текущего контроля знаний экзаменационные билеты
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	
	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- собеседование, устный опрос - тематика докладов - темы рефератов - тесты текущего контроля знаний экзаменационные билеты
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- собеседование, устный опрос - тематика докладов - темы рефератов - тесты текущего контроля знаний экзаменационные билеты	
	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.		
ОК 06. Проявлять гражданско-	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	- собеседование, устный опрос	

		<p>патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - тематика докладов - темы рефератов - тесты текущего контроля знаний - экзаменационные билеты
		<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование, устный опрос - тематика докладов - темы рефератов - тесты текущего контроля знаний - экзаменационные билеты
		<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование, устный опрос - тематика докладов - темы рефератов - тесты текущего контроля знаний - экзаменационные билеты

		<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Умения: выявлять достоинства и 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>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование, устный опрос - тематика докладов - темы рефератов - тесты текущего контроля знаний - экзаменационные билеты
--	--	---	---	--

2 МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ВЛАДЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Заслушивание докладов и выступлений на семинарских занятиях

Учебный процесс по курсу «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» проходит по классической для средних учебных заведений схеме: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов, промежуточные формы контроля, экзамен.

Первостепенное значение в учебном процессе для любой формы обучения играют *лекции*. Данная форма представляет собой передачу информации от преподавателя студентам. Лекции имеют важнейшее значение для формирования целостной системы знаний студента и успешной сдачи экзамена.

Лекционная форма работы позволяет формировать системные знания студентов. В лекциях внимание уделяется особо сложным и наименее освещенным в учебной литературе проблемам курса, с которыми самостоятельно справиться студенту, зачастую, крайне сложно. В течение лекции студенту рекомендуется вести конспективные записи, которые заключаются в кратком изложении ключевых проблем освещаемой темы.

Семинарские (или практические занятия) строятся по иному принципу. Они ориентированы на большую взаимосвязь преподавателя со студентом, при этом акцент делается на самостоятельную работу студентов, которые предварительно готовились по заранее заданным вопросам (в соответствии с планами семинарских занятий). Семинар – это особая форма текущей проверки знаний, что позволяет более объективно оценить уровень подготовленности студентов.

Семинарские занятия предполагают не только пассивный пересказ студентом прочитанного материала, но и его самостоятельный анализ изучаемой проблемы. При этом конкретные формы проведения семинара могут варьироваться преподавателем от организации коллоквиумов до деловой игры. Эффективными методами работы по истории являются организованные преподавателем дискуссии, которые показывают степень понимания проблемы студентами, умения задавать вопросы по существу, сопоставлять различные точки зрения, приводить веские аргументы в защиту своей точки зрения.

Подготовка к семинарским занятиям предполагает высокий уровень *самостоятельной работы* студентов. Это достаточно трудный вид работы вследствие различных трактовок философских проблем в современной учебно-методической литературе. Поэтому самостоятельная работа студентов невозможна без совместной деятельности преподавателя и студента на лекциях и семинарах. Кроме того, студент имеет право на индивидуальные консультации преподавателя в течение семестра.

Самостоятельная работа должна содействовать активизации познавательной деятельности, развитию творческого отношения к учебной деятельности, формированию навыков самостоятельного творческого труда, умению решать профессиональные задачи, формированию потребности к непрерывному самообразованию, совершенствованию знаний и умений, расширению кругозора, приобретению опыта планирования и организации рабочего времени, выработке умений и навыков самостоятельной работы с учебной литературой, обеспечению ритмичной и качественной работы студентов в течение учебного года, снижению их загруженности в период сессии.

Целью самостоятельной работы студентов является обучение навыкам работы с научной литературой и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации.

В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», являются:

во-первых, продолжение изучения дисциплины в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем;

во-вторых, привитие студентам интереса к юридической литературе, правотворческому процессу.

При изучении дисциплины студент не должен ограничиваться материалом, полученным им на лекциях. При подготовке к занятиям студент, прежде всего, должен использовать Конституцию РФ, Гражданский кодекс, Трудовой кодекс, Административный кодекс, Федеральные законы, регулирующие отдельные правовые институты изучаемые дисциплиной «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», а также иные нормативно-правовые акты.

Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Организация самостоятельной работы студентов, позволяющая продуктивно организовать данный вид учебной деятельности, включает в себя:

Выступление на семинаре - представляет собой устный ответ на заранее поставленные вопросы на предыдущем занятии. В ответе должны быть представлены общетеоретические и практические аспекты рассматриваемого вопроса, различные точки зрения. Выступление не должно представлять собой пересказ учебного пособия или статьи.

Под *докладом* подразумевается итог самостоятельной исследовательской работы студента. Чтобы его подготовить, необходимо не только познакомиться с определенной научной литературой, но и выдвинуть свою гипотезу, провести сбор эмпирического материала (например, в школе), используя самостоятельные наблюдения, применяя устные опросы, анкеты, тесты, изучить необходимые документы и т.д., проверить гипотезу, прийти к обоснованным

выводам, доказать правильность собственного решения проблемы и оформить полученные результаты в виде письменной работы. Доклад понимается как пространная (от 5 стандартных страниц печатного текста) работа на основе первоисточников и литературы, предназначенная для заслушивания на семинаре. Доклад представляется в устной форме в ходе семинара, может сопровождаться мультимедийными презентациями. Доклад является дополнительным по отношению к лекциям и учебным пособиям источником информации для слушателей, он не может основываться исключительно на лекционном материале или на учебниках. Тематика докладов и выступлений определяется рабочей программой дисциплины и предоставляется преподавателем заблаговременно. Темы для докладов, предлагаемые в методических пособиях, не являются единственно возможными. Студент вправе представить преподавателю собственный вариант тематики, связанной с изучаемым материалом.

Подготовка к семинарским занятиям строится на самостоятельной работе студентов с учебником, учебными пособиями, материалами хрестоматий и первоисточниками.

Составление конспекта и изучение нормативно-правовых актов по изучаемым темам в данном случае также как и выше учитывается уровень самостоятельной подготовки обучающегося. Конспект должен содержать основные положения нормативного акта, а не должен собой подменять простое его переписывание. Студент при ответе должен знать содержание, понимать его суть, делать собственные выводы.

Задания для самостоятельной работы в виде выполнения письменных заданий, *решения задач*. При подготовке к практическому занятию обучающийся должен готовить не только теоретические вопросы, но и решать практические задачи. Задача представляет собой ситуацию из реальных событий, которую обучающийся должен решить правильно и грамотно, в соответствии с действующим законодательством. Студентам должен быть представлен полный, развернутый ответ, со ссылкой на нормативные документы.

Требования к выступлениям студентов на семинарском занятии

Одним из условий, обеспечивающих успех семинарских занятий, является совокупность определенных конкретных требований к выступлениям, докладам, рефератам студентов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

1. Связь выступления с предшествующей темой или вопросом.
2. Раскрытие сущности проблемы.
3. Методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Разумеется, студент не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность.

Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения и в то же время не быть слишком специализированными. Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара.

Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критериями оценки результатов самостоятельной внеаудиторной работы студентов является:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- соответствие содержания конспекта заявленной теме;
- глубина проработки материала;
- сформированность общеучебных умений и навыков;
- правильность и полнота использования источников и др.

Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка **«отлично»** ставится, если:

1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«хорошо» – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«удовлетворительно» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Примерный перечень тем докладов к семинарским занятиям:

I. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности

1. Понятие и виды экономических отношений.
2. Понятие предпринимательской деятельности.
3. Признаки предпринимательской деятельности.
4. Значение предпринимательской деятельности.
5. Предпринимательская деятельность как предмет правового регулирования.
6. Частно-правовое регулирование предпринимательской деятельности.
7. Публично-правовое регулирование предпринимательской деятельности.

II. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

1. Понятие субъекта предпринимательской деятельности.
2. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.
3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.

III. Организационно-правовые формы юридических лиц

1. Хозяйственные товарищества.
2. Хозяйственные общества.
3. Производственные кооперативы.
4. Унитарные предприятия.
5. Потребительские кооперативы.

IV. Трудовое право

1. Труд, трудовые отношения и трудовое право.
2. Предмет трудового права.
3. Метод трудового права.
4. Система трудового права.
5. Источники трудового права.
6. Трудовое правоотношение.
7. Понятие трудовой правосубъектности.
8. Трудовая правосубъектность работника.

V.. Трудовой договор и порядок его заключения, основания прекращения

1. Понятие трудового договора.
2. Содержание трудового договора.
3. Виды трудового договора. Срочный трудовой договор.
4. Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора.
5. Переводы на другую постоянную работу.
6. Временный перевод на другую работу.

VI.. Оплата труда

1. Понятие оплаты труда и заработной платы.
2. Механизм правового регулирования заработной платы.
3. Тарифная система.
4. Системы оплаты труда и стимулирующие выплаты.

VII.. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения

1. Законодательство о занятости и трудоустройстве.
2. Понятие и формы занятости.
3. Права граждан и гарантии государства в области занятости.
4. Гарантии государства в реализации права граждан на труд.
5. Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения.
6. Органы занятости и их функции.
7. Условия и порядок признания граждан безработными.
8. Понятие подходящей работы.
9. Правовой статус безработного.

VIII.. Дисциплинарная и материальная ответственность работника

1. Понятие дисциплины труда.
2. Способы обеспечения дисциплины труда.
3. Дисциплинарная ответственность.
4. Виды дисциплинарных взысканий.
5. Понятие материальной ответственности.

IX.. Административные правонарушения и административная ответственность

1. Понятие административной ответственности.
2. Признаки административной ответственности.
3. Административное правонарушение.
4. Субъекты административного правонарушения.
5. Объекты административного правонарушения.
6. Объективная сторона административного правонарушения.
7. Субъективная сторона административного правонарушения.
8. Административные наказания.

2.2 Оценка письменной работы в форме реферата

2.2.1 Требования к форме представления информации в реферате

Объем реферата не должен превышать 16 листов с одинарным интервалом, набранным 14 шрифтом. Работа выполняется на листах формата А 4. На титульном листе указывается: название вуза, кафедры (подразделения); название темы реферата; данные о студенте (фамилия, инициалы, группа) и о преподавателе, проверяющем реферат (академические звания, фамилия, инициалы); место и год издания (например, Красноярск, 2016). Образец оформления титульного листа реферата приводится в Приложении А.

Обязательным требованием является наличие в работе плана (в соответствии с которым работа разбивается на разделы и параграфы), списка использованной литературы (с указанием фамилии и инициалов автора (-ов), названия работы, места и года издания).

По теме реферата студенты выступают на семинарских занятиях и теоретических конференциях. Реферат защищается студентом либо на семинарском занятии, либо на зачете.

При написании работы следует соблюдать библиографические нормы. Если в работе приводятся цитаты или ссылки на какого-либо автора, то на работу данного автора делается ссылка, в которой указываются фамилия, инициалы автора, название работы, место и год издания. Например: Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие/Тыщенко А. И., 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 203 с.

При цитировании необходимо соблюдать определенные правила. Во-первых, текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той лингвистической форме, в какой он дан в первоисточнике. Во-вторых, цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения. Исключение составляют объемные цитаты, с повторением основной мысли, в этом случае допускается пропуск слов, предложений, изъятие которых из цитаты не искажает ее смысл, лишь делает ее более компактной. На месте пропущенной информации ставится многоточие.

При оценке рефератов учитывается:

- ✓ последовательность и полнота изложения;
- ✓ правильность обоснования тех или иных положений на основе обобщения фактического материала;
- ✓ степень самостоятельности студентов в процессе работы над рефератом и др.

2.2.2 Критерии оценки реферата

Оценка реферата производится по 9-ти бальной шкале в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Критерии оценки реферата	Оценка в баллах (макс.)
1.	Соразмерность плана реферата содержанию темы. Обоснование актуальности темы и ее философско-методологической значимости. Четкая постановка целей и задач исследования.	2
2.	Научно-теоретический уровень проведенного исследования. Полнота раскрытия темы и глубина ее философско-методологического осмысления. Уровень философских знаний и использования категориального аппарата современной философии. Логика изложения.	3
3.	Наличие исследовательской компоненты в анализе рассматриваемой проблемы, самостоятельный и творческий характер работы. Связь с собственными научными и профессиональными интересами.	2
4.	Качество источников, использованных при написании реферата, степень их использования и соответствия заявленной теме.	1
5.	Выполнение требований к объему и оформлению реферата как научного текста (язык и культура изложения, стилистическая однородность, правильность оформления ссылок и реферата в целом)	1

Если студент набрал менее 3-х баллов – реферат не зачитывается.

2.2.3 Примерные темы рефератов

Тематика рефератов

1. Гражданское право в системе правовых отраслей.
2. Предмет гражданско-правового регулирования.
3. Понятие и виды имущественных отношений, регулируемых гражданским правом.
4. Содержание гражданского правоотношения.
5. Понятие и содержание договора.
6. Формы и виды договоров; основные и предварительные договоры; публичный договор; договоры в пользу третьих лиц; классификация договоров.
7. Общий порядок заключения договоров;
8. Заключение договора на торгах;
9. Изменение и расторжение договора;
10. Исполнение договора; ответственность за неисполнение договора.
11. Понятие трудового права и его место в общей системе права.
12. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения.
13. Понятие и система правоотношений по трудовому праву
14. Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования.
15. Виды рабочего времени.
16. Понятие, причины и виды трудовых споров.

2.3 Тесты текущего контроля знаний

Текущее тестирование по какому-либо разделу курса проводится после того, как на лекционных и семинарских занятиях был пройден учебный материал по данной теме. Тестирование может проводиться в учебной аудитории с использованием бланков тестовых заданий по вариантам,

При проведении тестирования с использованием тестовых материалов по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» используются следующие критерии оценивания знаний студентов:

Таблица 1 – Критерии оценивания студентов при проведении текущего контроля знаний

Оценка			
Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
100-90%	89-75%	74-60%	Менее 60%

Пример текущего контроля знаний в виде тестирования

Тема. ХОЗЯЙСТВЕННО-ПРАВОВЫЕ ДОГОВОРЫ

1. Под гражданско-правовой ответственностью следует понимать

- 1) возложение неблагоприятных последствий, на лицо нарушившее обязательство
- 2) разногласия, не урегулированные в процессе переговоров
- 3) противоправное действие или бездействие
- 4) соглашение должника и кредитора

2. Договор, заключенный коммерческой организацией и устанавливающий её обязанности по продаже товаров, выполнению работ, оказанию услуг в отношении каждого кто к ней обратится, является

- 1) реальным
- 2) недействительным
- 3) публичным
- 4) безвозмездным

3. Неотъемлемой частью договора продажи предприятия как целого имущественного комплекса не является документ

- 1) правила внутреннего распорядка
- 2) заключение независимого аудитора о составе и стоимости предприятия
- 3) акт инвентаризации
- 4) перечень всех долгов (обязательств), включенных в состав предприятия, с указанием кредиторов ,характера, размера и сроков требования

4. Существенным условием договора поставки является

- 1) цена
- 2) количество товара
- 3) ассортимент
- 4) срок

5. В зависимости от характера распределения ответственности нескольких лиц гражданско-правовая ответственность квалифицируется на

- 1) противоправную
- 2) долевую
- 3) исключительную
- 4) безвозмездную

6. Изменение и расторжение договора возможно по

- 1) соглашению сторон
- 2) предложению одной из сторон
- 3) решению суда
- 4) стечению обстоятельств

7. В зависимости от характера распределения ответственности нескольких лиц гражданско – правовая ответственность классифицируется на

- 1) исключительную
- 2) безвозмездную
- 3) долевую
- 4) противоправную

8. В случае обнаружения недостатков товара по договору розничной купли – продажи, потребитель не вправе потребовать от продавца

- 1) устранить недостатки товара (ремонт)
- 2) заменить товар
- 3) заплатить штраф
- 4) возратить покупную цену за товар

9. Договоры, в зависимости от того, получает ли сторона какое либо вознаграждение за предоставленное ею благо...

- 1) односторонне-обязывающие и взаимные
- 2) консенсуальные и реальные
- 3) двусторонние и многосторонние
- 4) возмездные и безвозмездные

10. Предметом по договору подряда является

- 1) транспортное средство
- 2) предприятие
- 3) выполняемая работа
- 4) энергия и энергоносители

11. Договор, по которому сторона должна получить плату или иное встречное предоставление за исполнение своих обязанностей является

- 1) коммерческим
- 2) консенсуальным
- 3) возмездным
- 4) каузальным

12. Обязанности арендатора по договору аренды не является

- 1) своевременное внесение арендной платы
- 2) пользование арендованным имуществом в соответствии с условиями договора аренды

- 3) поддержание имущества в исправном состоянии, проведение за свой счет текущего ремонта
- 4) возврат арендованного имущества в худшем состоянии, чем было обусловлено договором

13. Предметом договора аренды не могут быть

- 1) земельные участки
- 2) деньги
- 3) вещи, которые не теряют свои натуральные свойства в процессе их использования
- 4) имущественные комплексы, здания

14. Договор комиссии, перевозки, хранения... относятся к группе договоров

- 1) договор о выполнении услуг
- 2) организационному
- 3) договоры о передачи имущества в собственность
- 4) договоры об оказании услуг

15. Договор может быть заключен

- 1) только в устной форме
- 2) в письменной либо устной форме
- 3) без соглашения одной из сторон
- 4) с обязательным нотариальным удостоверением

16. Предприятие считается проданным покупателю по договору продажи предприятия со дня

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| 1) принятие решения о продаже | 3) принятия оферты |
| 2) достижения соглашения | 4) подписания передаточного акта |

17. Договоры на передачу имущества, выполнения работ, оказания услуг являются подвидами договоров

- | | |
|-------------------|--------------------|
| 1) нематериальных | 3) генеральных |
| 2) имущественных | 4) организационных |

18. Формой гражданско-правовой ответственности, применяемой во всех случаях нарушения гражданских прав, если законом или договором не предусмотрено иное, является

- 1) потеря задатка
- 2) уплата неустойки
- 3) возмещение убытков
- 4) поручительство

19. К принципам исполнения договорных обязательств не относится

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

20. Предложение заключить договор, адресованное одному или нескольким конкретным лицам, называется

- 1) контракт
- 2) оферта
- 3) существенное условие
- 4) акцепт

21. По договору розничной купли – продажи товар приобретается покупателем для

- 1) временного пользования
- 2) использования в предпринимательской деятельности
- 3) личных, семейных, бытовых или иных нужд, не связанных с предпринимательской деятельностью
- 4) денежных расчетов между сторонами

22. Если место исполнения не определено законом, договором, исполнение по обязательству передать земельный участок, здание, сооружение должно быть произведено на месте

- 1) сдачи имущества в аренду
- 2) жительства кредитора
- 3) нахождения имущества
- 4) заключения договора

23. Договор, по которому одна сторона обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне, а другая сторона обязуется уплатить за него определенную денежную сумму-

- 1) договор купли-продажи
- 2) договор подряда
- 3) договор банковского счета
- 4) договор аренды

24. В зависимости от характера распределения ответственности нескольких лиц гражданско-правовая ответственность классифицируется на

- 5) безвозмездную
- 6) противоправную

- 7) долевую
- 8) исключительную

25. Вариант условий, не входящий в понятие содержания договора на стадии его заключения

- 9) случайные условия
- 10) обычные условия
- 11) нужные условия
- 12) существенные условия

2.4 Проведение итогового контроля знаний по дисциплине в форме тестирования

Итоговой формой контроля знаний по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является экзамен.

Экзамен может проводиться в учебной аудитории с использованием бланков тестовых заданий.

При проведении итогового тестирования с использованием тестовых материалов по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» используются следующие критерии оценивания знаний студентов:

Таблица 2– Критерии оценивания студентов при проведении итогового контроля знаний

Оценка			
Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
100-85%	84-65%	64-50%	Менее 50%

Контрольные вопросы к экзамену

1. Понятие и источники гражданского права. Элементы гражданского правоотношения.
2. Хозяйственная деятельность: понятие, виды, формы.
3. Антимонопольное законодательство. Отличие добросовестной конкуренции от недобросовестной.
4. Признаки монополистической деятельности.
5. Характеристика объектов гражданских правоотношений.
6. Граждане – индивидуальные предприниматели, их правоспособность, дееспособность.
7. Юридические лица, понятие, признаки. Учредительные документы юридического лица.
8. Краткая характеристика видов юридических лиц.

9. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц. Удовлетворение требований кредиторов.
10. Понятие гражданско-правовых договоров. Принцип свободы договора. Заключение договора.
11. Договор купли-продажи. Его значение в условиях рынка.
12. Закон «О защите прав потребителей». Содержание, значение.
13. Договор поставки. Понятие и значение.
14. Договор перевозки грузов. Права и обязанности сторон.
15. Договор имущественного найма. Арендные отношения в торговле.
16. Защита гражданских прав. Гражданско-правовая ответственность.
17. Трудовое законодательство, его основные принципы. Источники трудового права.
18. Коллективные договоры и соглашения. Социальное партнерство.
19. Трудовой договор (контракт), порядок заключения, содержание. Испытательный срок.
20. Переводы на другую работу. Отличие переводов от перемещений.
21. Основания прекращения трудового договора.
22. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
23. Расторжение трудового договора по инициативе администрации.
24. Заработная плата: установление, системы, способы установления, порядок выплаты, ограничение удержаний.
25. Гарантийные и компенсационные выплаты.
26. Время отдыха, отпуска, их виды.
27. Понятие и виды рабочего времени. Сверхурочные работы, порядок их оплаты.
28. Дисциплина труда. Виды взысканий и порядок их применения.
29. Понятие, виды и основания наступления материальной ответственности.
30. Случаи полной материальной ответственности. Порядок возмещения ущерба.
31. Бригадная материальная ответственность. Порядок возмещения ущерба членами бригады при недостатке.
32. Трудовые споры, порядок их рассмотрения.
33. Административная ответственность за правонарушения в торговле.
34. Административные правонарушения.
35. Административная ответственность.
36. Субъекты административной ответственности.
37. Правила назначения административного наказания.

Пример экзаменационного билета

УТВЕРЖДАЮ
Зав. ОСПО Зайцева Н.С.

«_____» _____ 20__ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Министерство науки и высшего образования РФ ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»	по дисциплине специальность институт	ОП.11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ТЭИ ОСПО курс 2
---	--	---

1. Состав правоотношения:

- 1) субъект, объект, объективная сторона;
- 2) субъект, объект, субъективная сторона, содержание;
- 3) субъективная сторона, объективная сторона, содержание;
- 4) субъект, объект, содержание.

2. Способность лица иметь юридические права и обязанности возникает:

- 1) с 18 лет;
- 2) с рождения;
- 3) с 14 лет
- 4) с 21 года.

3. Дееспособность гражданина это:

- 1) способность иметь права и обязанности;
- 2) способность отвечать за свои действия;
- 3) способность своими действиями создавать для себя права и обязанности.

4. Общий срок действия доверенности:

- 1) 1 год;
- 2) 2 года;
- 3) 3 года;
- 4) 5 лет.

5. Юридическое лицо это:

- 1) гражданин;
- 2) прокурор;
- 3) организация, обладающая определёнными признаками;
- 4) работник правоохранительных органов.

6. Состав правонарушения:

- 1) субъект, объект, содержание;
- 2) субъективная сторона, объективная сторона, содержание;
- 3) субъект, субъективная сторона, объект, содержание;
- 4) субъект, субъективная сторона, объект, объективная сторона.

7. Форма трудового договора:

- 1) устная;
- 2) письменная;
- 3) нотариально удостоверенная;
- 4) нет верного ответа.

8. Работать по трудовому договору можно:

- 1) с 14 лет;
- 2) с 16 лет;
- 3) с 18 лет;
- 4) с 21 года.

9. Продолжительность рабочего времени работников в возрасте от 16 до 18 лет:

- 1) 40 часов в неделю;
- 2) 24 часа в неделю;
- 3) 36 часов в неделю;
- 4) 35 часов в неделю.

10. Продолжительность основного отпуска составляет:

- 1) 18 дней;
- 2) 21 день;
- 3) 28 дней;
- 4) 30 дней.

11. За наиболее тяжкие преступления уголовная ответственность наступает:

- 1) с 18 лет;
- 2) с 12 лет;
- 3) с 14 лет;
- 4) с 21 года.

12. При наличии несовершеннолетних детей брак расторгается:

- 1) в органах ЗАГСа; 2) в суде; 3) по месту работы; 4) в милиции.

13. По общему правилу, заключение брака допускается:

- 1) с 14 лет; 2) с 16 лет; 3) с 18 лет; 4) с 21 года.

14. Субъектом административной ответственности являются

- 1) работодатели 3) адвокаты
2) юридические лица 4) представители профсоюзного органа

15. Административной ответственности подлежат лица, совершившие правонарушения в состоянии

- 1) психического расстройства 3) крайней необходимости
2) невменяемости 4) алкогольного опьянения

16. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовую книжку работника

- 1) заносится только на государственных предприятиях
2) заносится только на муниципальных предприятиях
3) заносится
4) не заносится

17. С приказом о наложении на него дисциплинарного взыскания работника ознакомить

- 1) не нужно, если ему объявляется замечание
2) нужно обязательно: приказ объявляется работнику под расписку
3) не нужно
4) нужно только в случае увольнения работника

18. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее

- 1) 6 месяцев со дня обнаружения проступка
2) 2 месяцев со дня обнаружения проступка
3) 1 месяца со дня обнаружения проступка
4) 3 месяцев со дня обнаружения проступка

19. Ежемесячные денежные выплаты, осуществляемые из пенсионного фонда для социальной поддержки безработных

- 1) заработная плата 3) пособие по безработице
2) доход 4) компенсация

20. Оплата работы в сверхурочное время оплачивается за

- 1) все часы в двойном размере
2) первые два часа в двойном размере, за последующие - в тройном размере
3) все часы в полуторном размере
4) первые два часа не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы не менее чем в двойном размере

21. Система оплаты труда, при которой оплата производится пропорционально отработанному времени

- 1) сдельная 3) аккордная
2) повременная 4) премиальная

22. Причинение ущерба работником, находившимся в нетрезвом состоянии, основанием привлечения к полной материальной ответственности

- 1) является
2) является в случаях, предусмотренных коллективным договором
3) является только на государственных предприятиях
4) не является

23. Письменные договоры о полной материальной ответственности могут заключаться

- 1) с работниками, списки которых предусмотрены коллективным договором
2) со всеми работниками
3) с работниками (достигшими 18-летнего возраста), занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей

(отпуском), перевозкой, применением в процессе производства переданных ценностей
4) с работниками, с которыми в трудовом договоре (контракта) предусмотрена возможность заключения таких договоров

24. Для отдельных видов предпринимательской деятельности требуется оформление специального разрешения, которое называется

- 1) сертификатом качества
- 2) свидетельством о государственной регистрации
- 3) накладной
- 4) лицензией

25. Предпринимательство, основу которого составляет производство любой направленности

- 1) производственное предпринимательство
- 2) коммерческое предпринимательство
- 3) финансовое предпринимательство
- 4) посредническое предпринимательство

26. По продолжительности и по структуре рабочая неделя может быть

- 1) обычная и длящаяся
- 2) неполная, сокращенная и нормальная
- 3) 5-дневная и сокращенная
- 4) 5-дневная, 6-дневная

27. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать более _____ в неделю

- 1) 40 часов
- 2) 42 часов
- 3) 36 часов
- 4) 41 часа

28. Размер сверхурочной работы на одного рабочего не должен превышать

- 1) 120 часов в год
- 2) 240 часов в год
- 3) 100 часов в год
- 4) 50 часов в год

29. Собственнику принадлежат права

- 1) пользования, распоряжения, аренды
- 2) владения, пользования, распоряжения, найма
- 3) владения, пользования, распоряжения
- 4) найма, пользования, распоряжения, аренды

30. Иск об устранении препятствий в пользовании имуществом называется

- 1) негаторный
- 2) виндикационный
- 3) иск о возмещении ущерба имуществу

31. Унитарному предприятию имущество принадлежит

- 1) на праве собственности
- 2) на праве аренды
- 3) на праве оперативного управления или хозяйственного ведения
- 4) на праве хозяйственного ведения и праве собственности

32. Фактический допуск к работе фактом наличия трудового правоотношения

- 1) не является
- 2) является по решению трудового коллектива
- 3) является
- 4) является только с согласия профкома

33. Подать заявление об увольнении с работы по собственному желанию в период испытательного срока работника

- 1) может
- 2) может в связи с болезнью
- 3) может только по уважительной причине
- 4) не может

34. При переводе на другую работу испытательный срок

- 1) не устанавливается
- 2) устанавливается при поступлении на государственную службу

3) устанавливается при переводе на другое предприятие

4) устанавливается

35. Прием на работу лиц в возрасте 14 лет допускается

1) с согласия комиссии по делам несовершеннолетних

2) с согласия родителей

3) для выполнения легкого труда, не приносящего вреда здоровью, с согласия родителей

4) только в летнее время

36. От поступающего на работу необходимо потребовать документы

1) трудовую книжку, паспорт

2) трудовую книжку, характеристику с места работы

3) справку о последнем месте работы, трудовую книжку

4) паспорт, медицинскую справку

37. Существенным условием трудового договора является...

1) условие о неразглашении коммерческой тайны.

2) обязательство работника отработать после обучения.

3) указание места работы.

4) условие об испытании.

38. Спор трудового коллектива, профоргана, не разрешенный мирным путем

1) забастовка

3) трудовой спор

2) коллективный конфликт

4) трудовое правонарушение

39. Правоспособность граждан зависит от

1) возраста

3) неотчуждаема

2) состояния здоровья

4) материального положения

40. Гражданин может заниматься предпринимательской деятельностью

1) с момента уплаты регистрационного сбора

2) с начала фактического осуществления предпринимательской деятельности

3) с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя

4) с момента разрешения на эту деятельность органов местного самоуправления

41. Полная дееспособность по общему правилу наступает

1) с момента достижения 14 лет

2) с момента достижения 18 лет

3) с момента достижения 16 лет

4) с момента достижения 21 года

42. Правоспособность – это

1) способность своими действиями осуществлять гражданские права и обязанности

2) способность иметь гражданские права и нести гражданские обязанности

3) способность нести ответственность за реализацию гражданских прав и обязанностей

4) наличие определенных прав

43. Договор, заключенный коммерческой организацией и устанавливающий её обязанности по продаже товаров, выполнению работ, оказанию услуг в отношении каждого кто к ней обратится, является

1) реальным

3) публичным

2) недействительным

4) безвозмездным

44. Договоры, в зависимости от того, получает ли сторона какое либо вознаграждение за предоставленное ею благо...

1) односторонне-обязывающие и взаимные

2) консенсуальные и реальные

3) двусторонние и многосторонние

4) возмездные и безвозмездные

45. Договор может быть заключен

1) только в устной форме

2) в письменной либо устной форме

3) без соглашения одной из сторон

4) с обязательным нотариальным удостоверением

46. Договор, по которому одна сторона обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне, а другая сторона обязуется уплатить за него определенную денежную сумму-

1) договор купли-продажи

3) договор банковского счета

2) договор подряда

4) договор аренды

47. Определите, в какой форме могут создаваться некоммерческие организации, для которых извлечение прибыли не является главной целью деятельности -

1) хозяйственных обществ

3) производственных кооперативов

2) потребительских кооперативов

4) хозяйственных товариществ

48. Прекращение юридического лица без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам происходит при

1) реорганизации

3) реорганизации и ликвидации

2) ликвидации

4) банкротстве

49. При ликвидации юридического лица срок для заявления требований его кредиторов не может быть менее

1) одного месяца

2) двух месяцев

3) четырех месяцев

4) одного года

50. Организации признаются коммерческими

1) любые организации, имеющие самостоятельный баланс или смету

2) любые организации, получающие прибыль независимо от цели своей деятельности

3) организации, преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности

4) организации, осуществляющие деятельность в сфере торговли

51. Арбитражному суду подведомственны дела по ___ спорам

1) жилищным

3) экономическим

2) трудовым

4) семейным

52. Исполнительное производство – это

1) стадия пересмотра судебного решения вышестоящим судом

2) определение предмета доказывания по делу и подбор доказательств

3) завершающая стадия гражданского процесса по принудительному исполнению судебных актов

4) стадия добровольного исполнения должником судебного решения

Составитель _____

Одобрено на заседании ОСПО

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.