

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Василенко В.Н.

«25» 05 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ДИСЦИПЛИНЫ**

**Право**

Специальность  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника  
Менеджер по продажам

## **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

Изучение права на профильном уровне среднего (полного) общего образования направлено на достижение следующих целей:

- развитие личности, направленное на формирование правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, на осознание себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы; содействие развитию профессиональных склонностей;
- воспитание гражданской ответственности и чувства собственного достоинства, дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым ценностям и институтам, правопорядку;
- освоение системы знаний о праве как науке, о принципах, нормах и институтах права, необходимых для ориентации в российском и мировом нормативно-правовом материале, эффективной реализации прав и законных интересов; ознакомление с содержанием профессиональной юридической деятельности и основными юридическими профессиями;
- овладение умениями, необходимыми для применения освоенных знаний и способов деятельности для решения практических задач в социально-правовой сфере, продолжения обучения в системе профессионального образования;
- формирование способности и готовности к сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом, в том числе к оценке явлений и событий с точки зрения соответствия закону, к самостоятельному принятию решений, правомерной реализации гражданской позиции и несению ответственности.

### **1. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате изучения права на профильном уровне ученик должен:

#### **знать:**

- систему и структуру права, современные правовые системы; общие правила применения права; содержание прав и свобод человека; понятие и принципы правосудия; органы и способы международно-правовой защиты прав человека; основные юридические профессии;

#### **уметь:**

- характеризовать: право как элемент культуры общества; систему законодательства; основные отрасли права; систему конституционных прав и свобод человека и гражданина; механизм реализации и защиты; избирательный и законодательный процессы в России; принципы организации и деятельности органов государственной власти; порядок рассмотрения гражданских, трудовых, административно-правовых споров; порядок заключения и расторжения трудовых договоров; формы социальной защиты и социального обеспечения; порядок получения платных образовательных услуг;

- объяснять: происхождение государства и права, их взаимосвязь; механизм правового регулирования; содержание основных понятий и категорий базовых отраслей права; содержание прав, обязанностей и ответственности гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, военнообязанного, работника, потребителя, супруга, абитуриента); особенности правоотношений, регулируемых публичным и частным правом;

- различать: формы (источники) права, субъектов права; виды судопроизводства; основания и порядок назначения наказания; полномочия

органов внутренних дел, прокуратуры, адвоката, нотариуса, международных органов защиты прав человека; объекты гражданского оборота; организационно-правовые формы предпринимательской деятельности; имущественные и неимущественные права и способы их защиты; отдельные виды гражданско-правовых договоров;

- приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности; гарантий реализации основных конституционных прав; экологических правонарушений и ответственности за причинение вреда окружающей среде; общепризнанных принципов и норм международного права; правоприменительной практики;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- поиска, анализа, интерпретации и использования правовой информации;
- анализа текстов законодательных актов, норм права с точки зрения конкретных условий их реализации;
- изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права;
- применения правил (норм) отношений, направленных на согласование интересов различных сторон (на заданных примерах);
- осуществления учебных исследований и проектов по правовой тематике;
- выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом; определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав; способы и порядок разрешения споров;
- обращения в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью;
- приобретения практического опыта деятельности, предшествующей профессиональной, в основе которой лежит данный учебный предмет.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной ППССЗ:

Учебная дисциплина относится к профильной части общеобразовательной подготовки и изучается в 2 семестре 1 года обучения.

## 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	132
<b>Контактная работа</b> в т.ч. аудиторные занятия:	89
Лекции	54
Практические занятия	35
Консультации текущие	
<b>Вид промежуточной аттестации (экзамен)</b>	экзамен
<b>Самостоятельная работа:</b>	43
Подготовка к тестированию	15
Подготовка реферата	8
Подготовка к экзамену	20

**5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

### Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)	Трудоемкость раздела, часы
1	Введение в право	<p>Происхождение права. Место права в системе социального регулирования общества. Механизм правового регулирования. Законные интересы. Действие права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Эффективность права.</p> <p>Формы(источники) права. Правовые системы современности. Нормы и основные отрасли права в России. Правотворчество. Общие правила применения права. Толкование права. Правоприменительная практика. Правопорядок. Правоотношения. Юридический конфликт. Правонарушения. Юридическая ответственность.</p> <p>Право и личность. Правосознание. Правовая культура. Правомерное поведение.</p> <p>Право и государство. Формы государства. Основы конституционного права. Система конституционных прав и свобод в Российской Федерации. Гражданство Российской Федерации. Избирательная система и избирательный процесс. Военская обязанность и право на альтернативную гражданскую службу. Права и обязанности налогоплательщиков.</p> <p>Правоохранительные органы, их виды и полномочия. Правосудие. Конституционное, гражданское, арбитражное, уголовное судопроизводство.</p>	51
2	Основные разделы права.	<p>Субъекты и объекты гражданского права. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Сделки. Отдельные виды гражданско-правовых договоров (купля-продажа, подряд, аренда, оказание услуг). Имущественные и неимущественные права и способы их защиты. Наследование. Гражданско- правовая ответственность. Государство как субъект экономических отношений. Правовые средства государственного регулирования экономики.</p> <p>Семейные правоотношения. Брак. Брачный контракт. Права, обязанности и ответственность членов семьи.</p> <p>Трудоустройство и занятость. Трудовой договор, порядок его заключения и расторжения. Рабочее время и время отдыха. Трудовые споры и порядок их рассмотрения. Дисциплинарная ответственность работника. Защита трудовых</p>	81

		<p>прав. Правовые основы социальной защиты и обеспечения.</p> <p>Административные правоотношения. Основания административной ответственности. Производство по делам об административных правонарушениях. Органы и способы рассмотрения административных споров.</p> <p>Понятие преступления и наказания. Действие уголовного закона. Защита прав обвиняемого, потерпевшего, свидетеля в уголовном процессе.</p> <p>Право на благоприятную окружающую среду и способы его защиты. Экологические правонарушения и ответственность за причинение вреда окружающей среде.</p> <p>Субъекты международного права. Международный договор. Международные документы о правах человека. Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени.</p> <p>Профессиональное юридическое образование. Основные юридические профессии, особенности профессиональной юридической деятельности.</p> <p>Опыт познавательной и практической деятельности: ознакомление со спецификой профессиональной юридической деятельности, основными юридическими профессиями; самостоятельный поиск, анализ и использование правовой информации; сравнительный анализ правовых понятий и норм; объяснение смысла конкретных норм права, характеристика содержания текстов нормативных актов; оценка общественных событий и явлений, действий людей с точки зрения их соответствия законодательству; выработка и доказательная аргументация собственной позиции в конкретных правовых ситуациях с использованием норм права; использование норм права при решении учебных и практических задач; осуществление исследований по правовым темам в учебных целях;</p> <p>представление результатов самостоятельного учебного исследования, ведение дискуссии; самостоятельное составление отдельных видов юридических документов; выполнение ролей адвоката, судьи, прокурора, нотариуса, следователя, юрисконсульта в смоделированных ситуациях; анализ собственных профессиональных склонностей, способов их развития и реализации.</p>	
--	--	--	--

### Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, час	ПЗ, Час	СРО, час
1	Введение в право	24	10	19
2	Основные разделы права	30	25	24

### Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, Час
1	Введение в право	Право как наука	2
		Место права в системе социального регулирования общества.	2
		Формы (источники) права.	2
		Правовые системы.	2
		Нормы и основные отрасли права в России.	2
		Правопорядок.	2
		Юридическая ответственность.	2
		Право и личность.	2
		Правосознание.	2
		Правовая культура.	2
		Правомерное поведение.	2
2	Основные разделы права	Право и государство.	2
		Субъекты и объекты гражданского права.	2
		Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.	2
		Отдельные виды гражданско-правовых договоров.	2
		Имущественные и Неимущественные права и способы их защиты.	2
		Наследование.	2
		Правовые средства государственного Регулирования экономики.	2
		Семейные правоотношения.	2
		Права, обязанности и ответственность членов семьи.	2
		Брачный контракт.	2
		Трудовой договор, порядок	2

		Его заключения расторжения.	
		Рабочее время и время отдыха.	2
		Трудовые споры и порядоких рассмотрения.	2
		Дисциплинарная Ответственность работника.	2
		Защита трудовых прав.	2
		Основания административной ответственности.	2

### Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость, Час
1	Введение в право	Специфика профессиональной юридической деятельности	2
		Особенности поиска, анализа и использования правовой информации	2
		Проведение сравнительного анализа правовых норм	2
		Анализ актуальных общественно-политических событий с точки зрения Правовых норм	2
		Характеристика содержания текстов нормативных актов	2
2	Основные права разделы	Особенности заключения трудового договора	2
		Выработка и доказательная аргументация собственной позиции в сфере трудового права	2
		Основные источники Трудового права	2
		Выработка и доказательная аргументация собственной позиции в сфере Административного права	2
		Выработка и доказательная аргументация собственной позиции в сфере Гражданского права	2
		Выработка и доказательная аргументация собственной позиции в сфере семейного права	2
		Использование норм	2

	Административного права при решении учебных и Практических задач	
	Особенности развития налогового права в России(история и современность)	2
	Применение правовых знаний в повседневной жизни человека	2
	Применение правовых знаний в сфере профессиональной деятельности	2
	Правосознание и менталитет (практический аспект)	2
	Характеристика содержания текстов конституционного права	2
	Характеристика содержания Текстов уголовного права	1

### Лабораторные занятия

Не предусмотрены

### Самостоятельная работа обучающихся (СРО)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, Час
1	Введение в право	Подготовка к тестированию.	5
		Подготовка реферата	2
		Подготовка как экзамену	10
2	Основные разделы права	Подготовка как тестированию.	10
		Подготовка реферата	7
		Подготовка как экзамену	10

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1.Основная литература

1. Воронович Т. В., Рябцев Л. М., Тиковенко А. Г., Чигринов С. П., Кучинский В. А. Общая теория права: учебное пособие.- Минск: РИПО, 2015

[http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=463651](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=463651)



2. Смоленский, М.Б. Основы права: учебное пособие - Ростов-на-Дону:  
Издательство «Феникс», 2014  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271505>
3. Балаян Э.Ю. Основы государства и права. Учебное пособие для студентов дневной и заочной форм обучения неюридических специальностей, Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2012  
[http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=232212](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=232212)

## Дополнительная литература

### 6.1 Основная литература

1. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО — М.: Юрайт, 2018.  
<https://biblio-online.ru/book/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-413555>
2. Вешкурова, А.Б. Основы делопроизводства: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020.  
[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=576203](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=576203)
3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для СПО — М.: Юрайт, 2021.  
<https://urait.ru/viewer/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-470020>

### 6.2 Дополнительная литература

1. Петрова, Г. В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник - М.: Академия, 2018.
2. Сидорчук, В.К. Хозяйственное право : учебник – Минск : РИПО, 2018.  
[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=497518](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=497518)
3. Курсова, О.А. Правовое регулирование управления персоналом : учебное пособие – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2017.  
[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=573604](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=573604)

### 6.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Иванова В.А. Право: методические указания к выполнению самостоятельной работы для обучающихся по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис ; ВГУИТ, Факультет среднего профессионального образования. - Воронеж : ВГУИТ, 2020. – 16 с.  
<<http://biblos.vsuet.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/3142>>.

### 6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	<a href="https://www.edu.ru/">https://www.edu.ru/</a>
Научная электронная библиотека	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp?">https://elibrary.ru/defaultx.asp?</a>
Национальная исследовательская компьютерная сеть России	<a href="https://niks.su/">https://niks.su/</a>
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Электронная библиотека ВГУИТ	<a href="http://biblos.vsuet.ru/megapro/web">http://biblos.vsuet.ru/megapro/web</a>
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	<a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a>
Портал открытого on-line образования	<a href="https://npoed.ru/">https://npoed.ru/</a>

### 6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При изучении дисциплины используется программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения ЗКЛ», автоматизированная информационная база «Интернет-тренажеры», «Интернет-экзамен».

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение – н-р, ОС Windows, ОС ALTLinux.

### 7. Материально-техническое обеспечение учебного предмета:

Обеспеченность процесса обучения техническими средствами полностью соответствует требованиям ФГОС по направлению подготовки. Материально-техническая база приведена в лицензионных формах и расположена во внутренней сети по адресу <http://education.vsu.ru>.

При чтении лекций, проведении практических занятий и контроле знаний обучающихся по дисциплине используется:

Кабинет Гуманитарных дисциплин (ауд. 4)	Мультимедиа проектор SANVO PLC – XU 50 - 1 шт. Экран – 1 шт. Крепление проектора потолочное универсальное IC-PR-1t Titanium – 1 шт.; Экран настенный ScreenMedia MW 153x153 – 1 шт.; Ноутбук ASUS K73 E15-2410 M CPU\4096\500\DVD-RW \ Intel(R) HD Graphics 3000 – 3 шт.; Маркерная доска; Плакаты, наглядные пособия, информационные стенды, справочные материалы, карты; Рабочие места по количеству обучающихся; Рабочее место преподавателя	Microsoft Windows 7 ; Adobe Reader XI; Microsoft Office 2007 Standart;
---	---	--

### Аудитория для самостоятельной работы студентов:

Компьютерный класс для самостоятельной работы, в т.ч. для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.19)	ALT Linux Образование 9 + LibreOffice; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.
---	---

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся, может осуществляться при использовании:

Ресурсный центр	Компьютеры со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными библиотечными и информационно справочными системами.	Альт Образование 8.2 + LibreOffice 6.2+Maxima Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
-----------------	--	--

#### **8. Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету**

**Оценочные материалы (ОМ)** для дисциплины включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и практического опыта.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины.**

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

Документ составлен в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 05.03.2004 №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».

## АННОТАЦИЯ дисциплины ПД.03.«Право»

Изучение права на профильном уровне среднего (полного) общего образования направлено на достижение следующих целей:

- развитие личности, направленное на формирование правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, на осознание себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы; содействие развитию профессиональных склонностей;
- воспитание гражданской ответственности и чувства собственного достоинства, дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым ценностям и институтам, правопорядку;
- освоение системы знаний о праве как науке, о принципах, нормах и институтах права, необходимых для ориентации в российском и мировом нормативно-правовом материале, эффективной реализации прав и законных интересов; ознакомление с содержанием профессиональной юридической деятельности и основными юридическими профессиями;
- овладение умениями, необходимыми для применения освоенных знаний и способов деятельности для решения практических задач в социально-правовой сфере, продолжения обучения в системе профессионального образования;
- формирование способности и готовности к сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом, в том числе к оценке явлений и событий с точки зрения соответствия закону, к самостоятельному принятию решений, правомерной реализации гражданской позиции и несению ответственности.

В результате изучения права на профильном уровне ученик должен: знать/понимать:

- систему и структуру права, современные правовые системы; общие правила применения права; содержание прав и свобод человека; понятие и принципы правосудия; органы и способы международно-правовой защиты прав человека; основные юридические профессии;

уметь:

- характеризовать: право как элемент культуры общества; систему законодательства; основные отрасли права; систему конституционных прав и свобод человека и гражданина; механизм реализации и защиты; избирательный и законодательный процессы в России; принципы организации и деятельности органов государственной власти; порядок рассмотрения гражданских, трудовых, административно-правовых споров; порядок заключения и расторжения трудовых договоров; формы социальной защиты и социального обеспечения; порядок получения платных образовательных услуг;

- объяснять: происхождение государства и права, их взаимосвязь; механизм правового регулирования; содержание основных понятий и категорий базовых отраслей права; содержание прав, обязанностей и ответственности гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, военнообязанного, работника, потребителя, супруга, абитуриента); особенности правоотношений, регулируемых публичным и частным правом;

- различать: формы (источники) права, субъектов права; виды судопроизводства; основания и порядок назначения наказания; полномочия органов

внутренних дел, прокуратуры, адвоката, нотариуса, международных органов защиты прав человека; объекты гражданского оборота; организационно- правовые формы предпринимательской деятельности; имущественные и неимущественные права и способы их защиты; отдельные виды гражданско- правовых договоров;

- приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности; гарантий реализации основных конституционных прав; экологических правонарушений и ответственности за причинение вреда окружающей среде; общепризнанных принципов и норм международного права; правоприменительной практики;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности повседневной жизни для:

- поиска, анализа, интерпретации и использования правовой информации;

- анализа текстов законодательных актов, норм права с точки зрения конкретных условий их реализации;

- изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права;

- применения правил (норм) отношений, направленных на согласование интересов различных сторон (на заданных примерах);

- осуществления учебных исследований и проектов по правовой тематике;

- выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом; определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав; способы и порядок разрешения споров;

- обращения в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью;

- приобретения практического опыта деятельности, предшествующей профессиональной, в основе которой лежит данный учебный предмет.

### **Содержание разделов дисциплины**

Происхождение права. Место права в системе социального регулирования общества. Механизм правового регулирования. Законные интересы. Действие права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Эффективность права.

Формы (источники) права. Правовые системы современности. Нормы и основные отрасли права в России. Правотворчество. Общие правила применения права. Толкование права. Правоприменительная практика. Правопорядок. Правоотношения. Юридический конфликт. Правонарушения. Юридическая ответственность.

Право и личность. Правосознание. Правовая культура. Правомерное поведение.

Право и государство. Формы государства. Основы конституционного права. Система конституционных прав и свобод в Российской Федерации. Гражданство Российской Федерации. Избирательная система и избирательный процесс. Военская обязанность и право на альтернативную гражданскую службу. Права и обязанности налогоплательщиков.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ**

**ПРАВО**

## **1. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:**

В результате изучения права на профильном уровне ученик должен:

### **знать:**

- систему и структуру права, современные правовые системы; общие правила применения права; содержание прав и свобод человека; понятие и принципы правосудия; органы и способы международно-правовой защиты прав человека; основные юридические профессии;

### **уметь:**

- характеризовать: право как элемент культуры общества; систему законодательства; основные отрасли права; систему конституционных прав и свобод человека и гражданина; механизм реализации и защиты; избирательный и законодательный процессы в России; принципы организации и деятельности органов государственной власти; порядок рассмотрения гражданских, трудовых, административно-правовых споров; порядок заключения и расторжения трудовых договоров; формы социальной защиты и социального обеспечения; порядок получения платных образовательных услуг;

- объяснять: происхождение государства и права, их взаимосвязь; механизм правового регулирования; содержание основных понятий и категорий базовых отраслей права; содержание прав, обязанностей и ответственности гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, военнообязанного, работника, потребителя, супруга, абитуриента); особенности правоотношений, регулируемых публичным и частным правом;

- различать: формы (источники) права, субъектов права; виды судопроизводства; основания и порядок назначения наказания; полномочия органов внутренних дел, прокуратуры, адвоката, нотариуса, международных органов защиты прав человека; объекты гражданского оборота; организационно- правовые формы предпринимательской деятельности; имущественные и неимущественные права и способы их защиты; отдельные виды гражданско- правовых договоров;

- приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности; гарантий реализации основных конституционных прав; экологических правонарушений и ответственности за причинение вреда окружающей среде; общепризнанных принципов и норм международного права; правоприменительной практики;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- поиска, анализа, интерпретации и использования правовой информации;

- анализа текстов законодательных актов, норм права с точки зрения конкретных условий их реализации;

- изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права;

- применения правил (норм) отношений, направленных на согласование интересов различных сторон (на заданных примерах);

- осуществления учебных исследований и проектов по правовой тематике;

- выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом; определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав; способы и порядок разрешения споров;

- обращения в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью;  
приобретения практического опыта деятельности, предшествующей профессиональной, в основе которой лежит данный учебный предмет

## 2. Паспорт оценочных материалов по учебному предмету

№ п/ п	Разделы дисциплины	Индекс контро лируем ой компет енции (или ее части)	Оценочные средства		Технология/процедура оценивания (спо контроля)
			наименован ие	№№ заданий	
1	Правовое регулирование экономических отношений		Тест	1-30	Уровневая шкала
			Реферат	31-63	Уровневая шкала
			Отчет по практической работе (собеседование)	1-3	Уровневая шкала
2	Правовое регулирование трудовых отношений основных групп	,	Тест	1-30	Уровневая шкала
			Реферат	31-63	Уровневая шкала
			Отчет по практической работе (собеседование)	4-6	Уровневая шкала
			Тест	1-30	Уровневая шкала
			Реферат	31-63	Уровневая шкала
3	Административные правонарушения		Отчет по практической работе (собеседование )	7	Уровневая шкала

**3. Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен) ( типовые контрольные задания (включая тесты) и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения междисциплинарного курса)**

### 3.1 Тесты (тестовые задания)

**Тест – выбрать один правильный ответ.**

1. Коллективный договор – это...

- а) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
- б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;**
- в) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.



2. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ...
- а) четырнадцать лет;
  - б) пятнадцать лет;
  - в) шестнадцать лет.
3. В каких случаях лицо поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку...
- а) только когда трудовой договор заключается впервые;
  - б) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства;**
  - в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пятилетнего перерыва в работе;**
  - г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.
4. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее...
- А) трех дней со дня фактического допущения работника к работе;**
  - Б) десяти дней со дня фактического допущения работника к работе;
  - В) месяца со дня фактического допущения работника к работе.
5. Для лиц в возрасте 16-18 лет рабочее время сокращено до..... в неделю.
6. а) 24 часов;
- б) 35 часов;**
  - в) 40 часов.**
7. Испытания при приеме на работу не применимо к:
- а) лицам пенсионного возраста;
  - б) военнообязанным;
  - в) инвалидам;
  - г) работникам до 18 лет.**
8. При приеме на работу не требуется документ:
- а) паспорт;
  - б) свидетельство о рождении;**
  - в) трудовая книжка;
  - г) диплом.
9. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:
- а) 20 дней;
  - б) две недели;
  - в) в зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца;
  - г) 3 месяца.**
10. Прогулом не является
- а) отсутствие на рабочем месте свыше 5 часов;
  - б) отсутствие на работе в течении 4х часов;**
  - в) отсутствие на рабочем месте в течении дня;
  - г) неявка на работу более 2х дней.
11. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:
- а) с 14 лет;
  - б) с 20 лет;
  - в) с 16 лет;**
  - г) с 18 лет;

10. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.

- а) трудовой договор;
- б) трудовая книжка;**
- в) приказ о приеме на работу;
- г) все выше указанные варианты.

11. Примером трудового правоотношения является данная ситуация:

- а) Мария Ивановна усыновила осиротевшего племянника;
- б) Сергей Петрович подал в ЗАГС заявление о разводе;
- в) Иван Иванович уволился с работы по собственному желанию;**
- г) Светлана Петровна составила завещание.

### **Тема15: «Трудовые споры».**

1. Трудовой спор – это:

- а) ситуация, в которой сталкиваются интересы различных субъектов;
- б) неурегулированные разногласия между сторонами трудовых отношений, поступившие на разрешение к компетентному органу или лицу;
- в) разногласия по трудовым вопросам.

2. Срок обращения за защитой своих трудовых прав составляет:

- а) три месяца со дня, когда субъект узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- б) месяц по спорам об увольнении;
- в) год после определения ущерба причиненного работодателю;
- г) все перечисленные сроки.**

3. Обязательным первым этапом разрешения коллективного трудового спора является:

- а) деятельность посредника;
- б) деятельность примирительной комиссии;**
- в) деятельность трудового арбитража.

5. Индивидуальный трудовой спор вправе рассмотреть:

- а) мировой судья;
- б) трудовой арбитраж;
- в) районный суд.**

6. Обращаться в суд для рассмотрения индивидуального трудового спора работник может:

- 7. а) только в том случае, если им пропущен срок на обращение в комиссию по индивидуальным трудовым спорам;
- б) если спор непосредственно подведомственен суду;**
- в) только по рекомендации прокурора;
- г) только по рекомендации федерального инспектора по труду.

8. По спорам о возмещении работником вреда, причиненного организации работодатель может обратиться с иском в суд в срок не более:

- а) 1 месяца со дня обнаружения причиненного вреда;
- б) 3 месяцев со дня обнаружения причиненного вреда;
- в) 6 месяцев со дня обнаружения причиненного вреда;
- г) 1 года со дня обнаружения причиненного вреда;**
- д) 3 лет со дня обнаружения причиненного вреда.

9. Индивидуальным трудовым спором не являются:

а) неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства;

б) спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем;

**в) разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений.**

10. Заседание КТС считается правомочным, если:

**а) присутствуют не менее половины членов КТС от каждой стороны;**

б) присутствуют все члены КТС;

в) присутствуют 2/3 членов КТС;

г) присутствует председатель КТС и ее секретарь.

11. По характеру трудовые споры делятся на:

**а) исковые;**

б) коллективные;

**в) неисковые;**

г) индивидуальные.

12. Исполнение решений КТС производится:

а) только в добровольном порядке;

б) на основании исполнительного листа, получаемого в компетентном суде;

**в) в добровольном порядке, а также на основании удостоверения КТС.**

13. По общему правилу, индивидуальные трудовые споры рассматриваются:

14. а) только в комиссиях по трудовым спорам и в инспекциях по труду;

б) только в судах и в прокуратуре;

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

г) в комиссиях по трудовым спорам, в судах и в инспекциях по труду;

**д) в судах и в комиссиях по трудовым спорам.**

15. По общему правилу, рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией осуществляется:

**а) в течение 5 рабочих дней;**

б) в срок до 3 рабочих дней с момента издания приказа о её создании;

в) в срок до 7 рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора;

г) в срок до 7 рабочих дней с момента издания приказа о её создании.

16. По спорящему субъекту трудовые споры делятся на:

а) коллективные;

б) споры, которые инициирует профсоюз;

**в) индивидуальные;**

г) споры из трудовых отношений.

17. Срок обращения работника в комиссию по трудовым спорам составляет:

18. а) 1 месяц со дня возникновения спора;

б) 1 месяц со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права;

**в) 3 месяца со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права;**

г) 6 месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права;

д) 1 год со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права.

19. Решение КТС:

- а) является окончательным;
- б) может быть обжаловано в вышестоящую КТС;
- в) может быть обжаловано в суд;**
- г) может быть отменено в компетентном суде.

20. Общий порядок разрешения коллективного трудового спора состоит из: а) рассмотрения спора примирительной комиссией, трудовым арбитражем;

- б) рассмотрения спора примирительной комиссией, с участием посредника, трудовым арбитражем;**
- в) рассмотрения спора примирительной комиссией.

21. 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; г) 2 недель со дня подачи работником заявления;

22. Споры об отказе в приеме на работу рассматриваются:

- а) только в суде;**
- б) любым из компетентных органов; в) в прокуратуре или в суде;
- г) исключительно в комиссиях по трудовым спорам;
- д) на общем собрании членов трудового коллектива.

### **Тема 18: «Административное правонарушение».**

1. Административное право регулирует:

- а) хозяйственные отношения; **б) управленческие отношения;** в) трудовые отношения.

2. Специальный субъект управленческих отношений:

- а) орган исполнительной власти;** б) орган законодательной власти; в) исполнение наказания.

3. Атрибутом государственной власти являются:

- а) Флаг РФ;
- б) Герб РФ;
- в) Армия.**

4. Из каких элементов состоит управление:

- а) принятие решения по упорядочению отношений;
- б) реализация решения-исполнение и контроль за реализацией решения и ее к
- в) все ответы верны.**

5. Субъекты административного права:

- 6. а) работник;
- б) работодатель;
- в) физические и юридические лица.**

**Субъекты исполнительной власти:**

- а) Правительство РФ;**
- б) Федеральное Собрание;
- в) Суды.

7. Чем определен статус Президента РФ:

- а) Конституцией РФ;**
- б) депутатами ГД РФ;
- в) сенаторами Совета Федерации РФ.

8. К какой из ветвей государственной власти относится Президент РФ:  
а) законодательной; б) судебной;  
**в) возвышается над всеми ветвями власти.**
9. Административным правонарушением признается...  
а) виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;  
**б) противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность.**
10. Чем определяется основание административной ответственности, составы административных проступков, санкции за их совершение и т.д.:  
а) Гражданско-процессуальным кодексом РФ;  
б) Уголовно-процессуальным кодексом РФ;  
**в) Кодексом РФ об административных правонарушениях;**  
г) Гражданским кодексом РФ;  
д) Уголовным кодексом РФ.
11. Постановление по административным делам выносится:  
**а) не позднее двух месяцев со дня совершения правонарушения;**  
б) не позднее двух лет со дня совершения правонарушения;  
в) не позднее двух лет со дня обнаружения правонарушения;  
г) не позднее одного года со дня нарушения налогового или валютного законодательства.
12. Лицо считается подвергнутым административному наказанию:  
**а) в течение одного года со дня окончания исполнения постановления о назначении наказания;**  
б) в течение всей жизни;  
в) в течение одного года со дня назначения наказания.
13. Основанием административной ответственности является:  
**а) факт совершения административного правонарушения;**  
б) состав административного правонарушения;  
в) административный проступок.
14. Элементом состава административного правонарушения, представляющим собой охраняемые административным законодательством общественные отношения, которым причинен вред административным правонарушением, является:  
а) объективная сторона;  
б) субъект;  
**в) объект.**
15. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста...  
а) четырнадцати лет;  
**б) шестнадцати лет;**  
в) восемнадцати лет.
16. Назовите виды административных наказаний:  
17. а) замечание;  
**б) штраф;**  
в) лишение свободы;  
г) дисквалификация.
18. Не относится к административным видам ответственности:  
19. а) возмездное изъятие предметов;

б) лишение специальных прав;  
**в) исправительные работы;** г) дисквалификация.

20. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях принят...

21. а) 30 декабря 2002 г.;

**б) 30 декабря 2001 г.;**

в) 30 декабря 1999 г.

22. Дисквалификация устанавливается на срок...

23. а) от года до десяти лет;

б) до десяти лет;

**в) от шести месяцев до трех лет.**

24. Подлежат ли административной ответственности по действующему законодательству юридические лица?

**а) Да;**

б) Нет;

в) Только частные предприниматели.

### **Задания для проведения контрольного за семестр**

#### **Вариант №1**

1. Система установленных и санкционированных государством обще-обязательных и формально-определенных правил поведения это:

а) закон;

**б) право;**

в) нормативно-правовой акт.

2. Правоотношения – это общественные отношения урегулированные нормами:

**а) правовыми нормами;**

б) нормами морали;

в) религиозными нормами.

3. Самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли это:

**а) предпринимательская деятельность;**

б) государственная служба

; в) научная деятельность.

4. Какой из перечисленных нормативно – правовых актов является кодифицированным:

**а) Трудовой кодекс;**

б) ФЗ «Об акционерных обществах»;

в) Постановление правительства.

5. Какой из перечисленных нормативно-правовых актов относится к подзаконным правовым актам:

**а) Указ Президента РФ;**

б) Федеральный закон;

в) Конституция РФ;

6. Высшей юридической силой обладает следующий нормативно правовой акт:

**а) Конституция РФ;**

б) Федеральный конституционный закон;

в) Конституция Республики Дагестан.

7. Юридическое лицо это:

**а) организация, которая имеет в собственности обособленное имущество,**

отвечает по своим обязательствам этим имуществом, приобретает и осуществляет от своего имени права и обязанности;

б) объединение граждан для совместной предпринимательской деятельности;  
в) общество, уставный капитал которого разделен на определенное количество акций.

8. Какой из перечисленных признаков не относится к юридическому лицу:

9. а) организационное единство;

б) самостоятельная имущественная ответственность;

**в) имущественная зависимость.**

10. Юридическое лицо считается созданным с момента:

11. а) принятия решения о его создании;

б) подачи документов;

**в) государственной регистрации.**

12. Учрежденное одним или несколькими лицами общество, уставный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров:

**а) общество с ограниченной ответственностью;**

б) открытое акционерное общество;

в) унитарное предприятие.

13. Экономический спор возникает между:

а) физическими лицами;

б) между физическим лицом и юридическим лицом;

**в) между юридическими лицами;**

**г) между юридическими лицами и индивидуальным предпринимателем.**

14. Разрешение экономических споров подведомственны судам:

**а) арбитражным;**

б) конституционным;

в) судам общей юрисдикции

; г) районным судам.

15. В соответствии со ст. 43 Трудового кодекса коллективный договор на предприятии (организации) заключается на срок:

1) не более 1 года;

2) не более 2 лет;

**3) не более 3 лет;**

4) не более 4 лет;

5) не более 5 лет.

16. О введении новых норм труда работники должны быть извещены согласно ст. 162 Трудового кодекса не позднее чем:

1) за 6 месяцев;

2) за 3 месяца;

**3) за 2 месяца;**

4) за 1 месяц;

5) за 2 недели.

17. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации (ст. 180 Трудового кодекса) работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за:

1) месяц до увольнения;

**2) два месяца до увольнения;**

3) три месяца до увольнения.

18. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ...

а) четырнадцати лет;

- б) пятнадцать лет;
- в) шестнадцать лет.**

19. Трудовой договор вступает в силу:

- а) со дня его подписания;**
- б) со дня издания приказа о назначении на должность;
- в) с момента достижения устного соглашения между работником и работодателем;
- г) через три дня после подписания трудового договора.

20. Противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на работника обязанностей:

- а) дисциплинарный проступок;**
- б) преступление;
- в) административное правонарушение;

21. Что из перечисленного не относится к дисциплинарным взысканиям:

- 22. а) замечание;
- б) штраф;**
- в) увольнение;
- г) выговор.

23. Для работодателя оплата труда персонала — это:

а) основная статья его дохода, средство повышения благосостояния его самого и членов его семьи;

**б) это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами о труде, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (контрактами).**

в) источник повышенной агрессивности по отношению к персоналу организации; г) все приведенные выше ответы верны.

### **Вариант №2**

1. Какой из перечисленных признаков относится к признакам предпринимательской деятельности:

- а) направленность на систематическое получение прибыли;**
- б) разовое получение прибыли;
- в) безвозмездное оказание услуг.

2. Кто из перечисленных лиц не относится к субъектам предпринимательской деятельности:

- а) юридические лица;
- б) индивидуальный предприниматель;
- в) государственный служащий.**

3. Основными источниками предпринимательского права является:

- 4. а) трудовой договор;
- б) нормативно-правовой акт;**
- в) нормы морали.

5. Товарищество, участники которого занимаются предпринимательской деятельностью от имени товарищества и несут ответственность по его обязательствам всем принадлежащим имуществом:

- а) товарищество на вере;** б) полное товарищество; в) акционерное общество.

6. Товарищество, в котором наряду с участниками, осуществляющими от имени товарищества предпринимательскую деятельность, имеются один или несколько вкладчиков, которые несут риск убытков в пределах внесенных ими вкладов:



- а) общество с ограниченной ответственностью; б) полное товарищество;
- в) товарищество на вере.

7. К внедоговорным экономическим спорам относятся споры возникающие:

- 8. а) при заключении договора;
- б) при неисполнении или ненадлежащем исполнении;

**в) по поводу деловой репутации; г) по поводу имущества.**

9. В соответствии со ст. 133 Трудового кодекса минимальный размер оплаты труда работника не может быть:

**1) ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека;**

**2) ниже минимального размера пенсии, установленного в РФ;**

**3) ниже прожиточного минимума, установленного в данном субъекте РФ;**

**4) ниже размера, установленного в коллективном или трудовом договоре на данном предприятии;**

**5) ниже размера, установленного в индивидуальном трудовом соглашении, заключенном работником на данном предприятии. Укажите порядковый номер правильного ответа.**

10. Согласно ст. 136 Трудового кодекса работодатель обязан выплачивать заработную плату работнику:

1) не реже 1 раза в месяц;

**2) не реже, чем каждые полмесяца;**

3) периодичность выплаты заработной платы устанавливается согласно заключенного коллективного или трудового договора, действующего на данном предприятии;

4) по желанию работника.

11. При приеме на работу не требуется документ:

а) паспорт;

**б) свидетельство о рождении;**

в) трудовая книжка;

г) диплом.

12. По общему правилу срок испытания при приеме на работу не может превышать:

13. а) 20 дней;

б) две недели;

в) в зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца;

**г) 3 месяца.**

14. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивают персоналу организации за счет:

а) отчислений на пенсионное обеспечение;

б) отчислений на медицинское страхование;

**в) отчислений на социальное страхование;**

г) перечисленные выше ответы не верны.

15. Индивидуальным трудовым спором не являются:

а) неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства;

б) спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем;

**в) разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений.**

16. Может ли работник добровольно компенсировать ущерб работодателю:  
**а) да;**  
б) может, но только после рассмотрения дела в юрисдикционном органе (как одна из гарантий);  
в) в Трудовом кодексе Российской Федерации такое право не предусмотрено.

17. По спорящему субъекту трудовые споры делятся на:

- а) коллективные;**
- б) споры, которые инициирует профсоюз;
- в) индивидуальные;**
- г) споры из трудовых отношений.

18. Административное право регулирует:

- 19. а) хозяйственные отношения; б) управленческие отношения;**
- в) трудовые отношения.

20. Специальный субъект управленческих отношений:

- а) орган исполнительной власти;**
- б) орган законодательной власти;
- в) исполнение наказания.

21. Субъекты административного права:

- а) работник;
- б) работодатель;
- в) физические и юридические лица.**

22. Субъекты исполнительной власти:

- а) Правительство РФ;**
- б) Федеральное Собрание;
- в) Суды.

23. Чем определен статус Президента РФ:

- а) Конституцией РФ;**
- б) депутатами ГД РФ;
- в) сенаторами Совета Федерации РФ.

24. Административным правонарушением признается...

- а) виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
- б) противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность.**

### **Задания для проведения 1 семестр Вариант №1**

1. Гражданское право представляет собой совокупность правовых норм, регулирующих отношения:

- а) имущественные и личные неимущественные;**
- б) дисциплинарные;
- в) экономические и финансовые;
- г) налоговые.

2. Имущественные отношения представляют собой:

- а) отношение человека к имуществу, вещи;**
- б) связь между вещами;
- в) связь между субъектом гражданского права и имуществом;

г) отношения между субъектами по поводу принадлежности и перехода имущественных благ.

3. Личные неимущественные отношения, являющиеся предметом гражданского права, характеризуются следующими чертами:

**а) возникают по поводу неимущественных благ и неразрывно связаны с личностью участвующих в данных правоотношениях;**

б) складываются исключительно между физическими лицами;

в) складываются между юридическими лицами по поводу нематериальных благ;

г) возникают по поводу имущественных благ и связаны с личностью участников правоотношения.

4. К личным неимущественным отношениям, регулируемым гражданским правом, относятся:

а) только личные неимущественные отношения, связанные с имущественными;

б) только личные неимущественные отношения, не связанные с имущественными;

**в) личные неимущественные отношения, связанные с имущественными, и личные неимущественные отношения, не связанные с имущественными.**

5. По действующему законодательству предпринимательской признается:

а) деятельность, направленная на разовое извлечение прибыли;

**б) деятельность, направленная на систематическое извлечение прибыли;**

в) деятельность, направленная на любое извлечение прибыли, как разовое, так и систематическое;

г) деятельность, приводящая к получению разовых доходов в качестве побочных заработков.

6. Метод гражданско-правового регулирования общественных отношений характеризуется такими чертами, как:

а) отсутствие права на защиту участниками отношений их имущественных интересов;

б) равенство, соблюдение интересов другой стороны, имущественная самостоятельность участников;

в) зависимость прав участников отношений от их материального и социального положения;

**г) равенство, автономия воли, имущественная самостоятельность участников.**

7. Принцип равенства участников гражданских правоотношений означает:

а) зависимость субъективных гражданских прав у их носителей от их материального и социального положения;

б) зависимость субъективных гражданских прав у их носителей от организационно-властной зависимости друг от друга;

**в) равные основания возникновения, изменения и прекращения субъективных гражданских прав у их носителей;**

г) неравные основания и условия ответственности участников правоотношений.

8. Принцип свободы договора означает:

а) право стороны отказаться от договора независимо от согласия на то другой стороны;

б) право участников договора на выбор партнера и понуждения его к заключению договора;

**в) право субъектов на выбор партнера по договору, определение предмета договора и формирование его условий по своему усмотрению.**

9. Субъективные права и обязанности сторон составляют:

а) предмет правоотношения;

б) объект правоотношения;

в) содержание правоотношения;

г) условия правоотношения.

10. Сторонами правоотношения могут быть:

а) граждане и юридические лица;

б) любые субъекты права, за исключением граждан в возрасте до 6 лет;

в) любые субъекты права, обладающие полной дееспособностью;

г) **любые субъекты права. Какую правоспособность имеют юридические лица?**

а) все юридические лица обладают специальной (целевой) правоспособностью;

**б) все юридические лица (за исключением учреждений и казенных предприятий) обладают общей правоспособностью;**

в) коммерческие организации (за исключением унитарных предприятий и иных организаций, прямо указанных в законе) имеют универсальную правоспособность, некоммерческие организации обладают специальной правоспособностью.

11. Юридическое лицо действующим законодательством определено как:

а) **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;**

б) организация, осуществляющая предпринимательскую деятельность и отвечающая по всем своим обязательствам, принадлежащим ей на праве собственности имуществом, которая может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

в) объединение физических лиц, основанное на их имущественном или трудовом участии, которое может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

12. **С какого момента прекращается правоспособность юридического лица?**

а) с момента принятия учредителями решения о ликвидации юридического лица;

б) с момента завершения расчетов со всеми кредиторами и утверждения ликвидационного баланса;

**в) с момента внесения записи об исключении юридического лица из государственного реестра.**

13. В чем отличие реорганизации от ликвидации юридического лица?

а) **реорганизация юридического лица не является прекращением его деятельности, ликвидация всегда связана с прекращением деятельности;** б) **реорганизация является прекращением деятельности юридического лица с передачей прав и обязанностей в порядке правопреемства, при ликвидации такой передачи прав и обязанностей не происходит;**

в) реорганизация является изменением формы собственности юридического лица, ликвидация является прекращением деятельности юридического лица.

14. В каких организационно-правовых формах могут создаваться коммерческие организации?

а) в форме хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных предприятий, а также в формах, предусмотренных иными федеральными законами об отдельных видах коммерческих организаций;

**б) в форме хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных предприятий;**

в) в форме хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных предприятий, а также в формах, предусмотренных учредителями при создании коммерческой организации.

**15. Могут ли некоммерческие организации заниматься предпринимательской деятельностью?**

а) нет, не могут, так как это некоммерческие организации;  
б) да, могут, если право на занятие предпринимательской деятельностью закреплено в учредительных документах некоммерческой организации наряду с основными видами деятельности;

**в) некоммерческие организации могут осуществлять предпринимательскую деятельность, указанную в их учредительных документах, и если она служит достижению целей, ради которых созданы коммерческие организации, и соответствует этим целям.**

16. Правоспособность юридического лица прекращается с момента:

а) принятия учредителями решения о ликвидации юридического лица;  
б) завершения расчетов со всеми кредиторами и утверждения ликвидационного баланса;

**в) внесения записи в государственный реестр об исключении из него юридического лица.**

17. Объектами вещных прав являются:

**а) вещи, определяемые родовыми признаками, и действия.**

б) индивидуально-определенные вещи;  
в) действия участников имущественного отношения;  
г) имущественные права.

18. Право собственности в объективном смысле – это правовые нормы, определяющие виды меру поведения лиц:

а) по присвоению и пользованию имуществом

б) по владению имуществом;

в) по распоряжению имуществом;

**г) по владению, пользованию, распоряжению имуществом.**

19. Право собственности в субъективном смысле – это юридически обеспеченная возможность лица:

а) владеть имуществом;

б) пользоваться имуществом по своему усмотрению;

**в) владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом по своему усмотрению;**

г) владеть и распоряжаться имуществом по своему усмотрению.

### **Вариант №2**

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...

а) 42 часов в день;

б) 48 часов в смену;

**в) 40 часов в неделю.**

2. В рабочее время не включается ...

а) перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет

**б) перерыв для отдыха и питания**

в) междусменный перерыв

3. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, переводтуда работника этой организации ...

а) возможен без согласия работника

**б) возможен только с согласия работника**

в) невозможен

4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора ... а) не

допускается

**б) допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ**

в) допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ

5. Основание возникновения трудового правоотношения а) заключение трудового договора

**б) заключение трудового договора или фактическое допущение к работе**

в) заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора

6. Трудовое право регулирует:

а) отношения внутри семьи,

б) отношения, возникающие внутри государства,

**в) процесс трудовой деятельности, отношения возникающие между работником и работодателем.**

г) отношения, возникающие между наследником и наследодателем.

7. Трудовой договор-это:

**а) соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу..., а работник обязан выполнять трудовую функцию...**

б) отношения, основанные между работником и работодателем за выполнение работы;

в) физическое лицо, либо организация, осуществляющая приём на работу;

г) переход собственности, прав и обязанностей от умершего наследнику;

8. По общему правилу трудовой договор можно заключать :

а) с 18 лет;

б) с 14 лет;

**в) с 16 лет.**

9. Работодатель-это:

**а) физическое лицо, либо организация, осуществляющая приём на работу;**

б) человек -индивид, наделённый правами и обязанностями;

г) юридическое лицо.

10. Каждый работник обладает правом на отпуск:

**а) не менее 28 рабочих дней;**

б) не менее 60 рабочих дней;

в) не менее 30 рабочих дней.

11. О расторжении трудового договора работник должен предупредить работодателя не позднее,

а) одной недели;

**а) двух недель;**

в) двух дней;

г) одного месяца.

12. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор

13. а) 1 год;

б) 3 года

;в) **5 лет.**

14. Противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на работника обязанностей:

**а) дисциплинарный проступок;**

б) преступление;

в) административное правонарушение;

15. Что из перечисленного не относится к дисциплинарным взысканиям:

16. а) замечание;

**б) штраф;**

в) увольнение;

г) выговор.

17. Дисциплинарное взыскание применяется:

а) по истечении месяца;

**б) непосредственно в момент обнаружения проступка;**

в) в день совершения проступка;

г) в течение года.

1 6..Коммерческие юридические лица – это:

А. Общественные организации

Б. Ассоциации юридических лиц

**В. Хозяйственные общества**

17. Некоммерческое юридическое лицо – это:

А. Акционерное общество

**Б. Фонд**

В. Унитарное предприятие

18. Сколько бывает форм реорганизации юридического лица:

**А. 5;**

Б. 6;

В. 7.

19. Реорганизация бывает в виде:

А. Ликвидации;

Б. Упразднения;

**В. Преобразования.**

20. Учредительными документами юридического лица

являются:

21. А. Договор поставки и устав;

**Б. Учредительный договор и устав;**

В. Договор купли-продажи и устав.

### 3.2. Примерные темы рефератов

№ задания	Формулировка задания
1	Характеристика правоотношения между руководителем и работодателем.
2	Административное правонарушение. Виды административных наказаний.
3.	Правовое регулирование предпринимательской деятельности в РФ.
4.	Трудовые правоотношения и основания их возникновения. Заключение трудового договора.
5.	Права и обязанности сторон трудового договора. Порядок возникновения и расторжения трудового договора.

6.	Материальная ответственность
7.	Трудовые споры.
8.	Индивидуальные предприниматели (граждане) их права и обязанности.
9.	Основы права (понятия и виды социальных норм, норм права толкование правовых норм).
10.	Отрасли права.
11.	Правоотношения и их субъекты.
12.	Дисциплинарные взыскания на работе.
13.	Правонарушения и их виды.
14.	Оплата труда.
15.	Преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина.
16.	Понятие и виды субъектов административного права.
17.	Административно-правовой статус государственных служащих
18.	Методы государственного управления
19.	Понятие и основания административной ответственности.
20.	Состав административного правонарушения.
21.	Гражданская правоспособность и дееспособность.
22.	Основания приобретения гражданства в РФ.
23.	Конституционно – правовой статус иностранных граждан в РФ.
24.	Правительство РФ: порядок формирования. Полномочия Правительства РФ.
25.	Принципы организации выборов в РФ.
26.	Референдум: понятие и виды.
27.	Административное взыскание: понятие и виды.
28.	Понятие, предмет, метод и система уголовного права.
29.	Преступление: понятие и состав.
30.	Преступления против личности.
31.	Уголовно – правовая ответственность несовершеннолетних.
32.	Понятие и принципы гражданского права.
33.	Субъекты гражданских правоотношений: общая характеристика.
34.	Гражданско-правовые обязательства: основания приобретения, изменения и прекращения.
35.	Состав наследства. Место и время открытия наследства.
36.	Наследование по завещанию. Завещательный отказ.
37.	Недостойные наследники.
38.	Понятие, предмет и метод семейного права
39.	Основы права (понятие и виды социальных норм, норм права, нормативно-правовые акты в системе российского законодательства, действие нормативно-правовых актов, отрасли права, толкование правовых норм).
40.	Правоотношения. Правонарушения и юридическая ответственность (правоотношения и их субъекты, структура правоотношения, правонарушение, виды правонарушений, юридическая ответственность).
42.	Правовое регулирование предпринимательской деятельности в РФ. Предпринимательские правоотношения. Право собственности.
43.	Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности (признаки юридического лица, способы создания, правоспособность, лицензирование и т.п.)
44.	Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
45.	Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, порядок заключения. Отдельные виды гражданских договоров.
46.	Защита прав субъектов предпринимательской деятельности.



47	Трудовые правоотношения и основания их возникновения. Заключение трудового договора.
48	Права и обязанности сторон трудового договора. Порядок возникновения и расторжения трудового договора.
49	Материальная ответственность.
50	Дисциплина труда.
51	Трудовые споры.
52	Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных наказаний.
53	Заключение договора на торгах
54	Рассмотрение споров третейскими судами.
55	Досудебный порядок урегулирования споров.
56	Конституционные обязанности человека и гражданина.
57	Гарантии конституционных прав и свобод личности.
58	Механизмы защиты прав и свобод граждан
59	Виды административных наказаний.
60	Трудовой договор
61	Материальная ответственность работников и работодателей.
62	Право на социальное обеспечение работника
63	Споры в трудовом коллективе и порядок их разрешения.
64	Правовая культура человека и ее значение.
65	Социально-экономические права граждан.
66	Политические права граждан.
65	Личные права граждан.
66	Право на образование в РФ.
67	Понятие трудовых отношений и трудового права. Принципы и источники трудового права
68	Основные нормативно- правовые акты, регулирующие трудовые отношения. Субъекты трудового права. Правоспособность и дееспособность
69	Законодательство РФ о трудоустройстве и занятости населения. Право граждан на социальную защиту от безработицы.
70	Деликтоспособность субъектов трудового права. Субъективные права и обязанности, их гарантии.
71	Понятие, виды и режим рабочего времени.
72	Учёт рабочего времени. Сверхурочные работы
73	Понятие и значение трудового договора. Содержание и сроки трудового договора.
74	Порядок заключения и форма трудового договора
75	Изменение условий трудового договора. Выплата выходного пособия.
76	Понятия, основания и условия привлечения работников к материальной ответственности.
77	Виды материальной ответственности. Реальный ущерб. Упущенная выгода.
78	Материальная ответственность работодателя перед работником.
79	Материальная ответственность работника.
80	Понятие трудовых споров и причины их возникновения
81	Классификация трудовых споров. Нормативные акты, регулирующие порядок рассмотрения трудовых споров.
82	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде
83	Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.
84	Забастовка. Порядок проведения забастовки.
85	Понятие и признаки юридического лица. Потребности, обусловившие их появление

86	Классификация юридических лиц. Основные разновидности.
87	Организационно – правовые формы юридических лиц. Функции.
88	Понятие физического лица. Правоспособность и дееспособность граждан
89	Государство и государственные образования как субъекты гражданского права
90	Понятие и содержание гражданских правоотношений.
91	Понятие и роль гражданско-правового договора в гражданском праве. Классификация договоров.
92	Ответственность за нарушение гражданско-правового договора
93	Государственная регистрация договора. Способы заключения.
94	Изменение и расторжение договора. Исполнение договорных обязательств
95	Административное право.
96	Административное правонарушение: понятие, признаки, состав.
97	Понятие и признаки административной ответственности.
98	Сущность и виды поощрений. Понятие и виды административного принуждения.
99	Понятие и особенности административно-правовых отношений. Структура.
100	Виды административно-правовых отношений. Основания возникновения. Изменение и прекращение административно-правовых отношений.
101	Понятие и виды административно-правовых форм. Правовые акты управления
102	Виды правовых актов управления. Порядок подготовки, издания, вступления в силу и действия правовых актов управления.
103	Порядок отмены, изменение, приостановление актов управления.
104	Понятие и особенности дисциплинарной ответственности в сфере исполнительной власти государства.
105	Понятие и особенности материальной ответственности в сфере исполнительной власти государства.
106	Право социального обеспечения
107	Предмет, принципы, задачи права социального обеспечения.
108	Виды трудового стажа
109	Негосударственные пенсии. Пособия: понятие и виды.
110	Пенсия по государственному обеспечению: понятие и виды
111	Государственная и муниципальная служба.
112	Законодательные акты Российской Федерации о понятиях государственного служащего, государственной должности, принципах государственной службы
113	Классификация государственных должностей, порядок прохождения государственной службы. Личные дела
114	Нормативные документы по муниципальной службе Российской Федерации.
115	Порядок прохождения муниципальной службы.
116	Порядок ведения и оформления дел муниципальных служащих, социально-экономическое положение муниципального служащего.
117	Трудовое право.

### 3.3 Задания для практических работ

№ практической работы	Формулировка темы практической работы
	Организационно-правовые формы юридических лиц

1.	
2.	Сделки в предпринимательской деятельности
3.	Отдельные виды гражданских договоров
4.	Трудовой договор
5.	Режим рабочего времени и оплата труда
6.	Защита трудовых прав работников
7	Административное наказание

### Задание к практической работе №1

**Задание 1.** Изучив специальные нормы ГК РФ, перечислите признаки предпринимательской деятельности и охарактеризуйте их:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

- 1) самостоятельность;
- 2) предпринимательский риск;
- 3) целевая направленность на систематическое получение прибыли;
- 4) определенность источников получения прибыли;
- 5) государственная регистрация участников предпринимательства.

**Задание 2.** Изучив специальные нормы ГК РФ, охарактеризуйте гражданско-правовой статус индивидуального предпринимателя.

Согласно п. 1 ст. 23 ГК РФ гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (ИП). Государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным законом от 8.08.2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Индивидуальное предпринимательство в сельском хозяйстве осуществляется в форме крестьянского (фермерского) хозяйства, которое не является юридическим лицом.

**Задание 3.**

Изучив специальные нормы ГК РФ, заполните таблицу

«Организационно-правовые формы ведения предпринимательской деятельности», выделив корпоративные и индивидуальные формы предпринимательства:

Организационно-правовые формы ведения предпринимательской деятельности	
Корпоративные формы предпринимательства	Индивидуальные формы предпринимательства

**Ответ:**

<b>Организационно-правовые формы ведения предпринимательской деятельности</b>	
<b>Корпоративные формы предпринимательства</b>	<b>Индивидуальные формы предпринимательства</b>
<p>Для его ведения используется такая форма, как <b>хозяйственное общество</b> или <b>корпорация</b>, т. е. объединение значительного количества лиц и капиталов для производства товаров или услуг. В данном случае речь идет о среднем или крупном бизнесе. Хозяйственным обществом может быть крупный магазин, металлургический завод, кондитерская фабрика и т. д. На них трудятся десятки, сотни, а то и тысячи работников. Управление таким предприятием осуществляется специальными людьми — управленцами или администраторами (менеджерами). Понятно, что найти капиталы для деятельности такого крупного предприятия одному человеку или нескольким не под силу. Крупное предприятие создается на финансовые средства, которые предоставляют многие люди в надежде получить свою часть прибыли (пропорционально вложенному капиталу), если работа предприятия будет эффективной.</p>	<p>Э Это обычно домашние, семейные фирмы (розничной торговли, фермерские и др.). Индивидуальный предприниматель должен быть зарегистрирован в государственном органе и может иметь счет в банке. Он так же, как и другие предприятия, обязан платить налог</p>

Сформулируйте основные характеристики видов данных организаций  
**Задание 4.** Изучив специальные нормы ГК РФ, заполните таблицу  
«Организационно-правовые формы коммерческих юридических лиц»:

Организационно-  
правовая форма

Понятие

Особенности

**Ответ:**

Организационно- правовая форма	Понятие	Особенности
Совокупность всех имущественных и организационных отличий, способов создания имущественной базы, принципов и	Понимается способ закрепления (формирования) и использования организацией имущества и вытекающие из этого	Совокупность признаков, отличающих одни юридические лица (ЮЛ) от других. Этими отличиями являются особенности взаимодействия

особенностей взаимодействия между собственниками, участниками и учредителями данной деятельности, которые ответственны друг перед другом и контрагентами. Контрагент — лицо или учреждение, берущее на себя известные обязательства по договору.	ее правовое положение и цели предпринимательской деятельности.	собственников, их ответственность перед кредиторами, формирования имущества организации и пр. Под этим умным понятием ОПФ, по сути, скрывается конкретный вид юридического лица.
--	--	--

### Задание к практической работе №2

**Задание 1.** Изучив соответствующую статью ТК РФ, определите перечень документов, необходимых для заключения трудового договора для следующих категорий работников:

- контролера ОТК;
- инженера завода;
- техника ОТК.

Ответ:

При приеме на работу нужны три документа: паспорт, СНИЛС, трудовая книжка или СТД-Р. Для человека, впервые устраивающегося на работу, — только паспорт и СНИЛС. Если у человека нет СНИЛС, зарегистрируйте его в ПФР (ст. 65 ТК РФ). Военный билет нужен только для военнообязанных. Процесс подготовки трудовых договоров и книжек. Данный процесс детально прописан в главах 10 и 11 Трудового кодекса РФ.

**Задание**

2. Какие условия трудового договора вы считаете неправомерными:

1. об установлении испытательного срока;
2. о размере заработной платы;
3. **о прекращении трудового договора, в случае отказа работника от поездки в командировку;**
4. об обязательстве использовать отпуск в зимнее время;
5. выполнять обязанности заведующего отделом в случае отсутствия последнего;
6. не работать по совместительству у другого работодателя.

### Задание к практической работе №3

**Задание 1.** Изучив соответствующую главу ТК РФ, составьте алгоритм процедуры увольнения работника по следующим основаниям:

- по инициативе работника \_\_\_\_\_;
- по инициативе работодателя \_\_\_\_\_.

Задание 2. Решите ситуационные задачи:

**Ответ:**

По инициативе работника:

Принимаем от сотрудника заявление об увольнении.

Работник отработывает две недели, за это время организуем и осуществляем передачу дел.

Издаем приказ об увольнении.

Оформляем справку о доходах работника за два предыдущих года.

Оформляем сведения персонифицированного учета.

Вносим запись в личную карточку работника.

Производим окончательный расчет работника, оформляем записку-расчет.

Рассчитываем работника.

Делаем запись в трудовой книжке и выдаем работнику. Знакомим работника с приказом об увольнении.

По просьбе работника делаем копии документов, связанных с его работой

По инициативе работодателя:

Сокращение численности или штата.

Несоответствие работника занимаемой должности.

Смена собственника имущества организации — в отношении руководителя организации, его заместителей и главбуха.

Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если у него уже есть дисциплинарное взыскание.

Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей.

Прогул.

Появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Разглашение охраняемой законом тайны.

Хищение или растрата по месту работы.

Нарушение работником требований охраны труда, если это повлекло за собой тяжкие последствия, например несчастный случай на производстве.

Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия работодателя.

Непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, одну из сторон которого представляет работник.

Аморальный проступок, несовместимый с работой сотрудника, если он выполняет воспитательные функции.

Необоснованное решение руководителем организации, филиала или представительства, его заместителями или главным бухгалтером, которое привело к нарушению сохранности имущества, неправомерному использованию или иному ущербу.

Однократное грубое нарушение трудовых обязанностей руководителем организации, филиала или представительства, его заместителями.

Подлог работником документов при заключении трудового договора.

Иные случаи, предусмотренные трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации или установленные федеральными нормативными актами.

Задача №1.

Яковлева Е.П. проработала 2,5 года в ИП «Иванов» по 9 часов 5 дней в неделю. При увольнении в отделе кадров ей сообщили, что она работала наставке 0,5.

Вопросы: Законно ли это? Куда обращаться?

Ответ:

Ответ на вопрос о том, работал ли работник на ставку или на 0.5 ставки должен содержаться в трудовом договоре, который необходимо внимательно прочитать. Если в трудовом договоре указано, что работник принят на работу на 1 ставку, то можно обращаться в суд. Если указано, что работник принят на работу на 0.5 ставки, то в суде необходимы будут свидетельские показания, а также доводы относительно того, что Яковлева Е.П. была введена в заблуждение работодателем. Также можно обратиться в трудовую инспекцию.

Задача №2

Ситуация.	А)правом ерно, Б)неправомерно
1. У Петровой О.П. случился самопроизвольный выкидыш,	А)

при этом срочный трудовой договор продлили.	
2. Вершинин А. Р. окончил вуз в августе 2018 г., не может устроиться на работу. Работодатели ссылаются на отсутствие стажа.	<b>Б)</b>
3. Работник числится на предприятии, трудовая книжка хранится у него дома.	<b>Б)</b>
4. Кузнецова Н. Я. работает в «Центре» «Семья» социальным педагогом на одну ставку. Директор требует принести справку о том, что Кузнецова Н. Я. не является беременной, мотивируя тем, что в «Центре» численность сотрудников 14 человек, из них: 5 находятся в декретном отпуске.	<b>Б)</b>

#### Задача №3

Абрамова Н.Н. устроилась в ПАО «Акварель» фасовщицей. С Абрамовой Н. Н. был заключен срочный трудовой договор на срок с 10.10.2017 по 15.11.2017. Приказом генерального директора ПАО «Акварель» от 15.11.2017 Абрамова Н. Н. уволена с работы по истечении срока трудового договора на основании п. 2 ст. 77 ТК РФ. На момент увольнения Абрамова Н.Н. находилась в положении, однако с письменным заявлением о продлении данного трудового договора к работодателю не обращалась, медицинскую справку, подтверждающую данный факт, не представила. Обратилась в суд с требованием признать данное увольнение незаконным. Суд отказал исковым требованиям Абрамовой Н.Н. Вопрос: обоснуйте позицию суда.

#### Ответ:

**Увольнение в данном случае правомерно, поскольку работница не обратилась к работодателю с заявлением о продлении срока договора и не представила медицинскую справку, подтверждающую беременность. Следует отметить, что существует судебная практика, которая в таких случаях на стороне истцов, т.к. в данной ситуации существует коллизия в законодательстве.**

#### Задача №4

В юрконсультацию обратился заявительница, которая как три года нигде официально не работает, потеряла трудовую книжку. Заявительница спрашивает: «Как быть? Можно ли взять справку из ПФ РФ о том, где я раньше работала, завести новую трудовую книжку?»

#### Ответ:

**«ПФ РФ такие справки не выдает. Необходимо предоставить Вашему последнему работодателю справки с предыдущих мест работы, работодатель обязан завести дубликат трудовой книжки». Будущие юристы должны понимать, что заявители часто обращаются с вопросами о том, какие необходимо собрать документы для подачи искового заявления.**

Приведем следующую задачу в качестве примера и ответим схематически.

**«Я уволилась 20 сентября 2018 года и мне не выплатили задолженность по заработной плате с января 2018 года и компенсацию за неиспользованный отпуск. Какие нужны документы для суда, кроме самого иска?»**



### Задание к практической работе №4

Задание 1. Проанализируйте соответствующие статьи ТК РФ, специальную главу учебной литературы и заполните таблицу «Режим рабочего времени»:

Режим рабочего времени	Ссылка на статью ТК РФ	Особенности

Ответ:

Режим рабочего времени	Ссылка на статью ТК РФ	Особенности
1. Обычный режим рабочего времени (односменный режим);	Статья 100 «Режим рабочего времени» и Статья 91 «Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени»	Фиксированное время прихода и ухода с работы. Фиксированная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю или меньше если это установлено трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается дополнительно. Работнику гарантировано время отдыха. Установлена максимальная продолжительность рабочего времени в день - от 8 до 12 часов. Рабочая неделя - с понедельника по пятницу.
2. Режим рабочего времени с <a href="#">ненормированным рабочим днем</a>	Статья 101 «Ненормированный рабочий день»	Такой режим рабочего времени разрешен только для некоторых категорий работников. Работника можно эпизодически привлекать к



		выполнению дополнительной работы в рамках трудового договора. Работнику предусмотрены дополнительные льготы и компенсации.
3. Режим <a href="#">гибкого рабочего времени</a>	Статья 102 «Работа в режиме гибкого рабочего времени»	Работник в определенных пределах может варьировать время прихода и ухода с работы.
4. Режим рабочего времени со <a href="#">сменным графиком работы</a>	Статья 103 «Сменная работа»	Работник выполняет свои обязанности в рамках рабочей смены с определенной периодичностью в течение недели. Для этого составляется график сменности. Выделяются ночные смены. Не все работники могут трудиться в режиме рабочего времени со сменным графиком работы. Оплата труда зависит от количества отработанных часов (смен) за период.
5. Режим суммированного учета рабочего времени	Статья 104 «Суммированный учет рабочего времени»	Данный режим рабочего времени применяется, как правило, для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
6. Режим рабочего времени с разделением рабочего дня на части.	Статья 105 «Разделение рабочего дня на части»	В этом случае рабочий день разделяют на несколько частей. Между частями определяют период времени на отдых.

Задание 2. Проанализируйте статью 99 ТК РФ и заполните таблицу «Сверхурочная работа»:

Основание привлечения к сверхурочной работе	Особенности	Категории работников

С письменного согласия работника		
Без согласия работника		

**Ответ:**

Основание привлечения к сверхурочной работе	Особенности	Категории работников
С письменного согласия работника	<p>При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей. К этим случаям не относится ситуация наличия большого объема работы и т.п. случаи;</p> <p>- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;</p> <p>- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан</p>	<p>Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим <a href="#">Кодексом</a> и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в <a href="#">порядке</a>, установленном федеральными законами и иными нормативными</p>

	немедленно принять меры по замене сменщика другим работником;	правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.
Без согласия работника	<p>Для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;</p> <p>- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;</p> <p>- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, когда вводятся специальные меры в сфере экономики, и Правительство Российской Федерации</p>	Если человек не имеет хронических заболеваний, инвалидность и, беременность и несовершеннолетних детей.

	установило особенности правового регулирования трудовых отношений в отдельных организациях, их структурных подразделениях и на отдельных производственных объектах;	
--	---	--

Задание 3. Изучив главы 10-11 ТК РФ, составьте схему «Порядок заключения трудового договора».

**Ответ:**

**Трудовой договор № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_»

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая(ый) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. Работник принимается на должность \_\_\_\_\_ для исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим договором и должностной инструкцией.

1.2. Работа по настоящему договору является для работника основным местом работы.

1.3. Срок действия договора: бессрочный трудовой договор. Работнику устанавливается испытательный срок – \_\_\_\_\_ месяца.

1.4. Работник обязан приступить к работе с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.5. Местом работы Работника является офис Работодателя, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_.

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

**2. Права и обязанности Работника:**

2.1. Работник имеет право:

2.1.1. Права Работника основаны на положениях трудового законодательства Российской Федерации и обеспечиваются обязанностями Работодателя по настоящему договору.

2.2. Обязанности Работника:

2.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, установленные в организации и выполнять условия настоящего трудового договора.

2.2.2. Выполнять порученную работу качественно и в установленные сроки.

2.2.3. Выполнять предписания и распоряжения руководителей, не противоречащие действующему законодательству и условиям настоящего договора.

2.2.4. Не допускать высказываний и действий, причиняющих или могущих причинить ущерб Работодателю или другим работникам.

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном порядке инструктаж по охране труда и технике безопасности.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении

ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя или третьих лиц.

### **3. Права и обязанности Работодателя:**

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника исполнения им должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, установленных Работодателем, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников;

3.1.2. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.1.3. Права Работодателя основаны на положениях трудового законодательства Российской Федерации и обеспечиваются обязанностями Работника по настоящему договору.

3.2. Обязанности Работодателя:

3.2.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

3.2.2. Обеспечить безопасные условия работы Работника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Выплачивать Работнику вознаграждение в порядке и размерах, установленных настоящим договором.

3.2.4. Обеспечивать предоставление Работнику информации и документов, необходимых для выполнения Работником своих трудовых функций.

3.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **4. Режим труда и отдыха.**

4.1. Для исполнения Работником своих должностных обязанностей ему устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье. Рабочее время Работника:

- начало смены – 09 часов 00 минут;

- окончание смены – 18 часов 00 минут;

- обеденный перерыв – 1 час (с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

4.2. Работнику ежегодно предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

### **5. Оплата труда**

5.1. Работнику устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, 00 коп. в месяц. Надбавки и доплаты устанавливаются согласно Положению об оплате труда.

5.2. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц:

- предварительная выплата (аванс) – с 20 по 25 число месяца;

- окончательный расчёт – с 5 по 10 число месяца, следующего за оплачиваемым.

### **6. Ответственность сторон и разрешение споров**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, предусмотренных нормативными актами Российской Федерации или настоящим договором, он несет ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.2. Споры, возникающие между Сторонами в связи с настоящим договором, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **7. Прекращение трудового договора**

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

7.2. Изменение и дополнение настоящего договора могут быть произведены по соглашению сторон в письменном виде, а также в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

### **8. Заключительные положения.**

8.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр договора находится у Работника, другой – у Работодателя.

8.4. Подписывая настоящий трудовой договор, Работник дает согласие на сбор, анализ, обобщение, хранение, изменение, дополнение, передачу, уничтожение его персональных данных (в частности, фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес; семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, ИНН, паспортные данные, реквизиты медицинского полиса и свидетельства обязательного пенсионного страхования, контактный телефон) в целях ведения личных дел работников и ведения кадровой документации у Работодателя.

#### 9. Реквизиты и подписи сторон

##### Работодатель:

Полное наименование:

\_\_\_\_\_,  
Юридический адрес:

\_\_\_\_\_,  
ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
тел. \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_.

##### Работник:

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
дата и место рождения \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (с указанием индекса), страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования № \_\_\_\_\_.

#### 10. ПОДПИСИ СТОРОН

##### Работодатель:

##### Работник:

\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

До подписания настоящего договора я ознакомлен(а) с требованиями правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил по технике безопасности, правил электробезопасности, правил охраны труда и обязуюсь их выполнять.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка дата

Экземпляр трудового договора получил (а):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись расшифровка дата

Задание 4. Изучив соответствующую статью ТК РФ, перечислите праздничные дни, установленные в России:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

##### Ответ:

с 31 декабря по 8 января (девять дней)

с 23 по 26 февраля (четыре дня — с четверга по воскресенье)

8 марта (среда)

с 29 апреля по 1 мая (три дня — с субботы по понедельник)

с 6 по 9 мая (четыре дня — с субботы по вторник)

с 10 по 12 июня (три дня — с субботы по понедельник)

с 4 по 6 ноября (три дня — с субботы по понедельник)

### Задание к практической работе № 5

Задание 1. Изучив статью 129 ТК РФ, дайте определение следующим понятиям:

- тарифная ставка — \_\_\_\_\_;
- оклад (должностной оклад) \_\_\_\_\_;
- базовый оклад \_\_\_\_\_.

**Ответ:**

**Тарифная ставка** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

**Оклад (должностной оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

**Базовый оклад (базовый должностной оклад)**, базовая ставка заработной платы - минимальные **оклад (должностной оклад)**, ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат

**Базовый оклад (базовый должностной оклад)**, базовая ставка заработной платы - минимальные **оклад (должностной оклад)**, ставка **заработной платы** работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Задание 2. Изучив статью 129 ТК РФ, определите виды компенсационных и стимулирующих выплат и сформулируйте их характерные отличия:

- компенсационные выплаты — \_\_\_\_\_;
- стимулирующие выплаты — \_\_\_\_\_.

**Ответ:**

Компенсационные выплаты — это **денежное возмещение трудовых затрат работника, размер которых зависит от вида и характера деятельности**. Кроме этого под такими выплатами понимается и социальное обеспечение граждан.

**Стимулирующие выплаты** (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) являются одной из составляющих зарплаты и могут выплачиваться за иные более продолжительные периоды, чем полмесяца (месяц, квартал, год и др.).

Если стимулирующие надбавки к заработной плате зависят от результатов работы сотрудника или компании в целом, то компенсации возмещают дополнительные трудовые затраты, возникающие при особом режиме, условиях, характере труда.

### **Задание 3. Решите ситуационные задачи:**

**Задача 1.** В одном рабочем кабинете работают некурящая женщина и двое курящих мужчин, которые нещадно дымят на рабочем месте. От табачного дыма у женщины постоянно болит голова. Существует ли законодательное ограничение курения табака на рабочем месте?

**Решение:**

Да, существует. Для снижения заболеваемости населения от вредного воздействия табака и табачного дыма был принят федеральный закон «Об ограничении курения табака» (З. об ОКТ) № 87 от 10.06.2001г. Этим законом установлено запрещение курения табака на рабочих местах, в городском, пригородном и воздушном транспорте (при длительности полета менее 3-х часов), в закрытых спортивных сооружениях, организациях здравоохранения, образования и культуры, а также в помещениях, занимаемых органами государственной власти. (п.1 ст.6 З. об ОКТ) Курение разрешается только в специально оборудованных местах, оснащение которых возлагается на руководителя организации (п.2 ст.6 З. об ОКТ). Нарушение данного закона чревато привлечением граждан и должностных лиц к административной ответственности в виде штрафа по ст.64. КоАП (кодекса об административных правонарушениях от 5 до 10 МРОТ (минимальный размер оплаты труда), за нарушение санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации зданий, жилых и общественных помещений, а также привлечь граждан к гражданско-правовой ответственности и потребовать через суд возмещения вреда вашему здоровью и компенсации морального вреда (т.к. плохо себя чувствуете) по ст.151, 1064, ГК (гражданский кодекс).

**Задача 2.** Орган местного самоуправления (небольшого города) запретил частному предпринимателю проводить сеансы по исцелению от алкогольной и табачной зависимости на основании того, что у него имелись только диплом целителя и лицензия на данный вид деятельности, выданный в областном центре данного субъекта РФ, однако же у предпринимателя не было разрешения от муниципального органа управления здравоохранением данной территории.

Правомочны ли действия властных структур в данном случае? Если да, то какой вид ответственности может понести предприниматель? Если нет, то какие действия он может предпринять для защиты своих прав?

**Решение:**

Действия органов местного самоуправления в данном случае являются незаконными, так как для занятия целительством достаточно лицензии и диплома целителя, выданного в данном регионе. Ответственности предприниматель в данном случае не несет. Для защиты своих прав он может обратиться в суд.

### **Задача 3**

Медицинская сестра была принята на работу в кабинет переливания крови больницы в связи с отпуском работавшей на этом месте медицинской сестры. Имеет ли право ушедшая в отпуск медицинская сестра на восстановление ее в прежней должности на прежнем месте при выходе на работу после окончания отпуска?

Имеет ли право руководство больницы предоставить этой медицинской сестре другое место в другом отделении больницы, при условии сохранения размеров заработной платы?

Будет ли законным увольнение медицинской сестры, принятой на место ушедшей в отпуск работницы, после выхода последней на работу по окончании отпуска?

**Решение:**

После выхода медицинской сестры из отпуска, она имеет право на восстановление ее в прежней должности на прежнем месте. На другое место работодатель может перевести работника только с его согласия. Временно замещающая ее медицинская сестра может быть уволена в связи с выходом на работу постоянного работника, вследствие окончания действия срочного трудового договора (согласно п. 2 ст. 77 ТК РФ), который должен был быть заключен с ней работодателем. Работодатель может предложить временно работающей медицинской сестре другое место работы только при наличии вакантной ставки.

**Задача 4:** С маляром Сидоровым завод заключил гражданско-правовой договор по окраске забора заводского участка с оплатой по окончании работ. Через месяц по окончании



работы маляр потребовал кроме оговоренной суммы оплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск. Правомерно ли его требование?

**Решение:**

Нет. В данной задаче отношения были гражданско-правовыми, так как между ними было заключено трудовое соглашение. Если с физ.лицом заключен гражданско-правовой договор, то на него не распространяются гарантии, предусмотренные трудовым законодательством (отпуска, больничные и т.п.)

**4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта**

Процедуры оценивания в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, регламентируются положениями:

- П ВГУИТ 2.4.03 Положение о курсовых экзаменах и зачетах;

- П ВГУИТ 4.1.02 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости.

Для оценки знаний, умений, навыков обучающихся по дисциплине применяется рейтинговая система. Итоговая оценка по дисциплине определяется на основании определения среднеарифметического значения баллов по каждому заданию.

**Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена**

***Вопросы к экзамену по дисциплине***

***Правовое обеспечение в профессиональной деятельности***

1. Понятие профессиональной деятельности.
2. Принципы правового регулирования профессиональной деятельности.
3. Источники права.
4. Виды источников права:
5. Система нормативно-правовых актов РФ.
6. Понятие гражданских правоотношений.
7. Объекты гражданских правоотношений
8. Понятие права собственности.
9. Формы и виды собственности.
10. Виды ограниченных вещных прав.
11. Право постоянного бессрочного пользования.
12. Понятие, признаки, принципы предпринимательской деятельности.
13. Публично-правое регулирование предпринимательской деятельности.
14. Граждане, как субъекты гражданских правоотношений.
15. Понятие, правоспособность юридического лица.
16. Регистрация юридического лица
17. Виды юридических лиц.
18. Способы образования юридического лица.
19. Реорганизация юридического лица.
20. Прекращение деятельности юридического лица.
21. Банкротство
22. Представительство
23. Виды доверенностей, требования.
25. Понятие и виды сделок
26. Форма заключения сделок
27. Условия действительности сделок
28. Недействительные сделки. Последствия признания сделки недействительной.
29. Понятие, виды обязательств.
30. Способы обеспечения исполнения обязательств
31. Понятие, значение гражданско-правового договора, порядок его заключения.
32. Понятие, предмет трудового права.
33. Источники трудового права: классификация, действие нормативно-правовых

актов.

- 34. Понятие рабочего времени. Режим рабочего времени.
- 35. Особенности регулирования труда отдельных категорий
- 36. Дисциплина труда и трудовой распорядок организации

37. Дисциплинарные взыскания.  
38. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.

- 39. Защита трудовых прав работников
- 40. Коллективные трудовые споры.
- 41. Понятие, признаки и особенности административного правонарушения.
- 42. Понятие состава административного правонарушения.
- 43. Понятие административной ответственности.
- 44. Обстоятельства смягчающие либо отягчающие административную

ответственность.

- 45. Защита прав предпринимателя
- 46. Участники арбитражного процесса.
- 47. Порядок обращения в арбитражный суд.

48. Исполнительное производство.

- 49. Апелляционная, кассационная и надзорная инстанции.

### **Критерии оценки тестирования**

<b>Параметр</b>	<b>Оценка (баллы)</b>
Обучающийся ответил на 85-100 % вопросов	Отлично (5)
Обучающийся ответил на 75-84,9 % вопросов	Хорошо (4)
Обучающийся ответил на 60-74,9 % вопросов	Удовлетворительно (3)
Обучающийся ответил на 0-59,9 % вопросов	Неудовлетворительно (2)

### **Критерии оценки реферата**

<b>Балл</b>	<b>Уровень освоения компетенций</b>	<b>Критерии освоения компетенций</b>
5	Освоена на повышенном уровне	Тема раскрыта в достаточной мере, отражены ключевые определения по теме, сделаны выводы, оформление соответствует требованиям, недочетов нет
4	Освоена на повышенном уровне	Тема раскрыта в достаточной мере, отражены не все ключевые определения по теме, сделаны выводы, есть небольшие недочеты в оформлении
3	Освоена на базовом уровне	Тема раскрыта не в полной мере, отражены не все ключевые определения по теме, выводы недостаточно глубокие, есть недочеты в оформлении
2	Не освоена	Тема раскрыта не в полной мере, не отражены ключевые определения по теме, выводы не сделаны, есть ошибки в оформлении

**Критерии оценки практической работы:**

<b>Ба лл</b>	<b>Уровень освоения знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельно сти</b>	<b>Критерии освоения знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности</b>
5	Освоены на повышенном уровне	Практическая (лабораторная) работа выполнена в полном соответствии с требованиями, обучающийся представил отчет без недочетов и замечаний, на все вопросы при защите практической (лабораторной) работы дал правильные ответы.
4	Освоены на повышенном уровне	Практическая (лабораторная) работа выполнена в полном соответствии с требованиями, обучающийся представил отчет с небольшими недочетами в оформлении и/или реализации требований к составу описаний, на защите затруднялся при ответах на некоторые вопросы, нуждался в уточняющих вопросах подсказках со стороны преподавателя
3	Освоены на базовом уровне	Практическая (лабораторная) работа выполнена в соответствии с требованиями, обучающийся представил отчет с существенными погрешностями в оформлении, неспособен правильно интерпретировать полученные результаты, на защите затруднялся и/или не ответил на большинство вопросов, нуждался в уточняющих вопросах и подсказках со стороны преподавателя
2	Не освоены	Обучающийся не самостоятельно выполнил практическую(лабораторную) работу, неспособен пояснить содержание отчета, не ответил ни на один контрольный вопрос на защите