Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Умаров Марат Файзуллаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 18.02.2026 11:33:36
Уникальный программный ключ:
48505f11ec15acaa386f5219d3113d72

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Колледж Елабужского института (филиала) КФУ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
образовательной деятельности
_____ С.Ю. Бахвалов
«19» марта 2025 г.

Программа дисциплины (модуля)

ОП.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация выпускника: Программист

Форма обучения: очная

На базе: основного общего образования

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

1. Цели освоения дисциплины

формирование знаний по:

- Основным положениям Конституции Российской Федерации.
- Правам и свободам человека и гражданина, механизмам их реализации.
- Понятию правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.
- Законодательным, иным нормативным правовым актам, другим документам, регулирующим правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
- Организационно-правовым формам юридических лиц.
- Правовому положению субъектов предпринимательской деятельности.
- Правам и обязанностям работников в сфере профессиональной деятельности.
- Порядку заключения трудового договора и основаниям для его прекращения.
- Правилам оплаты труда.
- Роли государственного регулирования в обеспечении занятости населения.
- Правам социальной защиты граждан.
- Понятиям дисциплинарной и материальной ответственности работника.
- Видам административных правонарушений и административной ответственности.
- Нормам защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

формирование умений по:

– Использованию нормативных правовых актов в профессиональной деятельности.
– Защите своих прав в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.
– Анализу и оценке результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

– Нахождению и использованию необходимой экономической информации;

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина ОП. 05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Осваивается на четвертом курсе (8 семестр).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины формируются компетенции:

Индекс компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- Основные положения Конституции Российской Федерации.
- Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.
- Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.
- Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
- Организационно-правовые формы юридических лиц.
- Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
- Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
- Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.
- Правила оплаты труда.
- Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.
- Право социальной защиты граждан.
- Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.
- Виды административных правонарушений и административной ответственности.
- Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

– Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.
– Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.
– Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

– Находить и использовать необходимую экономическую информацию;

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Общая трудоемкость дисциплины в часах

Общая трудоемкость дисциплины составляет 35 час.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине: дифференцированный. зачет в 8 семестре.

Разделы и темы дисциплины		Семестр	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа	Текущие формы контроля
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы		
Тема 1	**Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности**	8	6	2	0	0,5	Сообщение
Тема 2	**Трудовые правоотношения**	8	4	8	0	0,5	Тест

Тема 3	**Правовые режимы информации**	8	3	3	0	0,5	Сообщение
Тема 4	**Административные правонарушения и административная ответственность**	8	3	3	0	0,5	Контрольная работа
Всего: 34			**16**	**16**	**0**	**2**	
Консультация			**1**				
Всего по дисциплине			**35**				

* письменная контрольная точка

4.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов (лек/ лаб.р./самост)	Уровень освоения*
1	**2**	**3**	**4**
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**8,5 (6/2/0,5)**	
	1. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. 2. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ. 3. Правовой статус индивидуального предпринимателя. 4. Государственная регистрация 5. Гражданская правоспособность и дееспособность. 6. Понятие юридического лица, его признаки. 7. Учредительные документы юридического лица. 8. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация. 9. Понятие и виды экономических споров. Иск.	6	*1*
	Практическое занятие Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений	2	*2*
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка по теме «Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности» Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150310 (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/24252. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст:	0,5	*3*

	электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1788152 (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке.		
Тема 2. Трудовые правоотношения .	**Содержание учебного материала**	**12,5 (4/8/0,5)**	
	1. Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. 2. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Понятие трудового договора, его значение. 3. Понятие рабочего времени, его виды. 4. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления. 5. Дисциплинарная и материальная ответственность. Трудовые споры.	4	*1*
	Практическое занятие Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений	8	*2*
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка к тестированию по теме «Трудовые правоотношения» Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150310 (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/24252. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1788152 (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	0,5	*3*
Тема 3. Правовые режимы информации.	**Содержание учебного материала**	**6,5 (3/3/0,5)**	
	1. Информационное право, как отрасль права. 2. Понятие правового режима информации и его разновидности.	3	*1*

	3. Режим государственной и служебной тайны. 4. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны. 5. Понятие и система телекоммуникационного права. 6. Субъекты телекоммуникационного права. **7.** Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей. 8. Понятие и виды информационных ресурсов. 9. Правовой режим баз данных. 10. Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности		
	Практическое занятие Составление трудового договора Применение норм информационного права для решения практических ситуаций	3	*2*
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка сообщения по теме «Правовые режимы информации»: Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150310 (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/24252. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1788152 (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	0,5	*3*
Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность	**Содержание учебного материала**	**6,5 (3/3/0,5)**	
	1. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. 2. Понятие и виды административных правонарушений. 3. Понятие и виды административных наказаний.	3	*1*
	Практическое занятие	3	*2*

	Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач		
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка к контрольной работе по теме «Административные правонарушения и административная ответственность»: Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150310 (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/24252. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1788152 (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	0,5	*3*
Всего		**34 (16/16/2)**	
Консультация		**1**	
Всего по дисциплине		**35**	

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4.3. Структура и содержание самостоятельной работы студентов

Темы дисциплины		Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1	2	3	4	5
Тема 1	**Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности**	Подготовка по теме «Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности» Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150310 (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/24252. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1788152 (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	0,5	Собеседование
Тема 2	**Трудовые правоотношения**	Подготовка к тестированию по теме «Трудовые правоотношения» Хабибулин, А. Г. Правовое Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-	0,5	Тестированиее

		0874-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150310 (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/24252. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1788152 (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке.		
Тема 3	**Правовые режимы информации**	Подготовка сообщения по теме «Правовые режимы информации.»: Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150310 (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/24252. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1788152 (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по	0,5	Собеседование

		подписке.		
Тема 4	**Административные правонарушения и административная ответственность**	Подготовка к контрольной работе по теме «Административные правонарушения и административная ответственность»: Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150310 (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/24252. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1788152 (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	0,5	Проверка выполненных заданий
Всего по дисциплине			**2**	

5. Образовательные технологии

Освоение дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предполагает использование как традиционных (лекции, практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: выполнение ряда практических заданий с использованием профессиональных программных средств создания и ведения электронных баз данных; мультимедийных программ, включающих подготовку и выступления студентов на семинарских занятиях с фото-, аудио- и видеоматериалами по предложенной тематике. Выполнение заданий требует использования не только учебников и пособий, но и информации, содержащейся в Интернете.

На лекциях и лабораторных занятиях используются:
- информационная и презентационная лекция;
- беседы и дискуссии.

Занятия, проводимые в активной и интерактивной формах

Номер темы	Наименование темы	Форма проведения занятия	Объем в часах
Тема 1	Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	Информационно-проблемная лекция	1
Тема 2	Трудовые правоотношения	Информационно-проблемная лекция	1
Тема 3	Правовые режимы информации	Информационно-проблемная лекция	2
Тема 4	Административные правонарушения и административная ответственность	Информационно-проблемная лекция	2
Всего по дисциплине			6

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Тест (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10)

Пример вопросов теста:

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать:

1) 36 часов в неделю;
2) 40 часов в неделю;
3) 48 часов в неделю;
4) 50 часов в неделю.

2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:

1) за 2 дня;
2) за 2 недели;
3) за 1 месяц;
4) за 3 месяца.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:

1) 28 календарных дней;
2) 30 рабочих дней;
3) 42 календарных дня;
4) 48 рабочих дней

4. За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

2) замечание, выговор, увольнение;

3) предупреждение, замечание, отстранение от работы;

4) замечание, предупреждение, штраф, выговор.

5. Прием на работу оформляется:

1) в устной форме;

2) в устной или письменной - по соглашению сторон;

3) в письменной форме;

4) правильный ответ отсутствует

6. Трудовой договор заключается:

1) в письменной форме;

2) в устной или письменной форме;

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

4) как решит профком.

Контрольная работа (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10)

Пример заданий:

Вариант 1

1. Подача искового заявления в суд общей юрисдикции.
2. Материальная ответственность работника.
3. Моисеев М.П. получает образование по заочной форме обучения по специальности «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» и работает сварщиком. Он обратился к администрации с просьбой предоставить ему оплачиваемый отпуск как студенту - заочнику на время сессии, однако администрация ему в этом отказала, сославшись на то, что сессия оплачивается только в том случае, если он учится по профилю предприятия, а если нет, то ему может быть предоставлен только неоплачиваемый отпуск.

Правомерен ли отказ администрации?

Вариант 2

1. Юридические механизмы защиты прав и свобод человека и гражданина.
2. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
3. Галанова А. И. работает в МУП Нефтекамское межрайонное предприятие электрических сетей. Она обратилась к администрации с просьбой установить ей сокращенный рабочий день, так как у нее ребенок-инвалид двенадцати лет. Рассмотрев ее заявление, ей ответили, что неполное время установят, но заработная плата будет меньше и отпуск, соответственно, сократится.

Правомерен ли ответ администрации?

6.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Вопросы к дифференцированному зачету (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10)

1. Понятие, функции права.
2. Норма права.
3. Санкция.

4. Отрасли права, их источники.
5. Законы, их виды.
6. Подзаконные нормативно-правовые акты.
7. Что включает в себя основной закон Российской Федерации.
8.Ответственность и её виды.
9. Признаки права.
10. Право собственности.
11. Формы собственности.
12.Понятие и признаки юридического лица.
13. Понятие правоспособность.
14. Понятие дееспособность.
15. Классификация юридических лиц.
16. Реорганизация юридических лиц.
17. Понятие экономических споров и их виды.
18. Судебную арбитражную систему в РФ составляют.
19. Претензия и её структура.
20. Каналы распространения сведений о себе.
21. Пакет документов для трудоустройства.
22. Резюме и его виды.
23. Структура резюме.
24. Заявление о приеме на работу.
25. Трудовой договор и его структура.
26. Порядок оформления документов при приёме на работу.
27. Понятие рабочее время.
28. Виды рабочего времени.
29. Продолжительность смены.
30. Режим рабочего времени.

Практические задания к дифференцированному зачету (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10)
Пример заданий:

Вариант 1
1. Основы конституционного строя РФ.
2. Пособие по безработице. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.
3. Объявление о приеме на работу: «Требуется инженер по распределительным электрическим сетям мужского пола в возрасте не старше 40 лет, не имеющий вредных привычек, владеющий навыками работы на компьютере. Обязательно наличие российского гражданства, высшего образования и прописки (регистрации) в данной местности. Необходимо представить рекомендацию от работодателя с последнего места работы и справку о доходах».
Соответствуют ли требования, изложенные в объявлении законодательству РФ?
Вариант 2
1. Понятие и принципы правосудия в РФ.
2. Оформление приема на работу.
3. Техник Гриневская 14 мая обратилась к руководству с заявлением об увольнении по собственному желанию. На десятый день после подачи заявления она обратилась с просьбой возвратить ей заявление, так как изменила свое намерение расторгнуть трудовой договор.

Представитель работодателя отказала Гриневской в возврате заявления и издала приказ об увольнении по истечении двух недель.
Правомерны ли действия представителя работодателя? В каком случае Гриневской было бы правомерно отказано в праве на отзыв своего заявления об увольнении?

7 Таблица соответствия компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств

Шифр компетенции	**Планируемые результаты обучения**	**Оценочные средства**	**Критерии оценивания результатов обучения (баллы)**			
			2	3	4	5
ОК 01	Знать основные положения Конституции Российской Федерации	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50	Не знает, допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50	Не умеет, демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК 02	Знать права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации., понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь защищать свои права в соответствии с	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические	Не умеет Демонстрирует частичные умения,	Демонстрирует частичные умения без грубых	Умеет применять знания на практике в базовом	Демонстрирует высокий уровень умений

	гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.	задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50	допуская грубые ошибки	ошибок	объёме	
ОК 03	Знать законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности, организационно-правовые формы юридических лиц.	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь находить и использовать необходимую экономическую информацию;	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК 04	Знать правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь анализироват	Контрольная работа	Не умеет Демонстр	Демонстрирует	Умеет применять	Демонстрирует

	ь и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50	ирует частичны е умения, допуская грубые ошибки	частичные умения без грубых ошибок	знания на практике в базовом объёме	высокий уровень умений
ОК 05	Знать порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения, правила оплаты труда.	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50	Не знает Допускае т грубые ошибки	Демонстрир ует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонст рирует высокий уровень знаний
	Уметь защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальн ым и трудовым законодательс твом.	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50	Не умеет Демонстр ирует частичны е умения, допуская грубые ошибки	Демонстрир ует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонст рирует высокий уровень умений
ОК 09	Знать роль государственн ого регулировани я в обеспечении занятости населения, право социальной защиты граждан, понятие дисциплинарн ой и материальной ответственнос ти работника.	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50	Не знает Допускае т грубые ошибки	Демонстрир ует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонст рирует высокий уровень знаний
	Уметь анализироват ь и оценивать результаты и	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30	Не умеет Демонстр ирует частичны	Демонстрир ует частичные умения без	Умеет применять знания на практике в	Демонст рирует высокий уровень

	последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50	е умения, допуская грубые ошибки	грубых ошибок	базовом объёме	умений
ОК 10	Знать виды административных правонарушений и административной ответственности, нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь находить и использовать необходимую экономическую информацию;	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений

8. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Работа на лабораторных занятиях предполагает активное участие в дискуссиях и решении задач. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них.

При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте http://dic.academic.ru.

При подготовке обучающихся по темам используются конспекты лекций и источники основной и дополнительной литературы. Подготовка докладов осуществляется с использованием нормативно-правовых документов и учебников.

Устный опрос по этой теме проводится в форме беседы. Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях и решении задач. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них.

Решение задач проводится в группе с обсуждением хода решения, применяемых, схем, способов, проверкой результатов и проведением работы над ошибками.

Тестирование проводится после ознакомления с материалом темы. Обучающийся выполняет тестирование, рассчитанное по времени на 40-50 минут, на бумажном

носителе. Тест включает в себя задания разного типа: на выбор одного или нескольких правильных ответов, на соответствие, краткий и числовой ответ. Для прохождение теста дается одна попытка. Далее сверяются и обсуждаются результаты с определением правильных ответов.

Промежуточная аттестация по этой дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета. При подготовке к диф.зачету необходимо опираться, прежде всего, на источники, которые разбирались на лекционных занятиях и на материалы практических занятий. В каждом билете дифференцированного зачета содержится два вопроса.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Основная литература:

1. Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150310 (дата обращения: 25.08.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1225693 (дата обращения: 25.08.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/24252. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1788152 (дата обращения: 25.08.2021). – Режим доступа: по подписке.

9.2. Дополнительная литература:

1. Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: краткий курс / Р. Ф. Матвеев. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 128 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-063-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1061880 (дата обращения: 25.08.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Працко, Г. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Г. С. Працко. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 177 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01869-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1461283 (дата обращения: 25.08.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Казарян, И. Р. Введение в профессиональную деятельность: учебное пособие / И. Р. Казарян, В. С. Антонова, Н. А. Александрова. — Чита: ЗабГУ, 2020. — 214 с. — ISBN 978-5-9293-2607-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. —

URL: https://e.lanbook.com/book/173696 (дата обращения: 02.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Руководитель библиотеки Л.В. Беляева

10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Наименование дисциплины	Наименование кабинета, перечень оборудования
ОП. 05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Кабинет дисциплин права. Комплект мебели для преподавателя, посадочные места для учащихся, интерактивная трибуна, монитор, проектор, экран мультимедийный, колонки, портреты, веб-камера, стенд, железный шкаф (сейф), Витрины с наглядными пособиями, выход в интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду. ПО: Microsoft Office, Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям.

11. Методы обучения для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Условия обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- учебные аудитории, в которых проводятся занятия со студентами с нарушениями слуха, оборудованы мультимедийной системой (ПК и проектор), компьютерные

установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Условия обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- учебные аудитории, в которых проводятся занятия со студентами с нарушениями слуха, оборудованы мультимедийной системой (ПК и проектор), компьютерные тифлотехнологии базируются на комплексе аппаратных и программных средств, обеспечивающих преобразование компьютерной информации доступные для слабовидящих формы (укрупненный текст);
- в образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения: кейс-метод, метод проектов, исследовательский метод**,** дискуссии в форме круглого стола**,** конференции, метод мозгового штурма.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Елабужский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по образовательной деятельности
_____ С.Ю. Бахвалов
«19» 12 2025 г.
МП

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

09.02.07 Информационные системы и программирование
(код и наименование специальности)

Программист
(квалификация выпускника)

Елабуга, 2025

Паспорт
фонда оценочных средств по дисциплине
ОП. 05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции для данной дисциплины	Оценочные средства
1	2	3	4
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Уметь использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; находить и использовать необходимую экономическую информацию.	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для	Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15

	выполнения задач профессиональной деятельности	юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Уметь использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; находить и использовать необходимую экономическую информацию.	Вопросы теста к диф.зачету 1-50
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Уметь использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50

		оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; находить и использовать необходимую экономическую информацию.	
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Уметь использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; находить и использовать необходимую экономическую информацию.	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50

		его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Уметь использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; находить и использовать необходимую экономическую информацию.	
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Уметь использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; находить и использовать необходимую экономическую информацию.	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Уметь использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; находить и использовать необходимую экономическую информацию.	Контрольная работа Вопросы к диф.зачету 1-30 Практические задания к диф.зачету 1-15 Вопросы теста к диф.зачету 1-50

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Елабужский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность

Комплект заданий для контрольной работы
ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
(ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10)

Вариант 1
1. Подача искового заявления в суд общей юрисдикции.
2. Материальная ответственность работника.
3. Моисеев М.П. получает образование по заочной форме обучения по специальности «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» и работает сварщиком. Он обратился к администрации с просьбой предоставить ему оплачиваемый отпуск как студенту - заочнику на время сессии, однако администрация ему в этом отказала, сославшись на то, что сессия оплачивается только в том случае, если он учится по профилю предприятия, а если нет, то ему может быть предоставлен только неоплачиваемый отпуск.
Правомерен ли отказ администрации?

Вариант 2
1. Юридические механизмы защиты прав и свобод человека и гражданина.
2. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
3. Галанова А. И. работает в МУП Нефтекамское межрайонное предприятие электрических сетей. Она обратилась к администрации с просьбой установить ей сокращенный рабочий день, так как у нее ребенок-инвалид двенадцати лет. Рассмотрев ее заявление, ей ответили, что неполное время установят, но заработная плата будет меньше и отпуск, соответственно, сократится.
Правомерен ли ответ администрации?

Вариант 3
1.Нормативно-правовая основа регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в нефтегазовой отрасли.
2. Изменение трудового договора.
3. Электромонтер по эксплуатации электросчетчиков Камалов 20 августа не вышел на работу. 23 августа приказом администрации ему был объявлен выговор. 25 августа Камалов обратился в комиссию по трудовым спорам с просьбой отменить данный приказ. К своему заявлению он приложил повестку явиться 20 августа к 9 ч. в отдел военного комиссариата. Камалов указал также, что администрация не затребовала у него объяснений о причине отсутствия на работе 20 августа.
Какое решение должна принять КТС?

Вариант 4
1. Основы конституционного строя РФ.
2. Пособие по безработице. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.
3. Объявление о приеме на работу: «Требуется инженер по распределительным электрическим сетям мужского пола в возрасте не старше 40 лет, не имеющий вредных привычек, владеющий навыками работы на компьютере. Обязательно наличие российского гражданства,

высшего образования и прописки (регистрации) в данной местности. Необходимо представить рекомендацию от работодателя с последнего места работы и справку о доходах».
Соответствуют ли требования, изложенные в объявлении законодательству РФ?

Вариант 5

1. Понятие и принципы правосудия в РФ.
2. Оформление приема на работу.
3. Техник Гриневская 14 мая обратилась к руководству с заявлением об увольнении по собственному желанию. На десятый день после подачи заявления она обратилась с просьбой возвратить ей заявление, так как изменила свое намерение расторгнуть трудовой договор. Представитель работодателя отказала Гриневской в возврате заявления и издала приказ об увольнении по истечении двух недель.
Правомерны ли действия представителя работодателя? В каком случае Гриневской было бы правомерно отказано в праве на отзыв своего заявления об увольнении?

Критерии оценки:

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения (баллы)			
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
		[критерии выставления оценки «неудовлетворительно»]	[критерии выставления оценки «удовлетворительно»]	[критерии выставления оценки «хорошо»]	[критерии выставления оценки «отлично»]
ОК 01	Знать основные положения Конституции Российской Федерации	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК 02	Знать права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации., понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и	Не умеет Демонстрирует частичные	Демонстрирует частичные умения без	Умеет применять знания на практике в	Демонстрирует высокий уровень

	трудовым законодательством.	умения, допуская грубые ошибки	грубых ошибок	базовом объёме	умений
ОК 03	Знать законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности, организационно-правовые формы юридических лиц.	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстри-рует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстри-рует высокий уровень знаний
	Уметь находить и использовать необходимую экономическую информацию;	Не умеет Демонстри-рует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстри рует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстри-рует высокий уровень умений
ОК 04	Знать правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстри-рует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстри-рует высокий уровень знаний
	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Не умеет Демонстри-рует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстри рует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстри-рует высокий уровень умений
ОК 05	Знать порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения, правила оплаты труда.	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстри-рует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстри-рует высокий уровень знаний
	Уметь защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским	Не умеет Демонстри-рует частичные	Демонстри рует частичные умения без	Умеет применять знания на практике в	Демонстри-рует высокий уровень

	процессуальным и трудовым законодательством.	умения, допуская грубые ошибки	грубых ошибок	базовом объёме	умений
ОК 09	Знать роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения, право социальной защиты граждан, понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстри-рует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстри-рует высокий уровень знаний
	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Не умеет Демонстри-рует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстри рует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстри-рует высокий уровень умений
ОК 10	Знать виды административных правонарушений и административной ответственности, нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстри-рует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстри-рует высокий уровень знаний
	Уметь находить и использовать необходимую экономическую информацию;	Не умеет Демонстри-рует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстри рует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстри-рует высокий уровень умений

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Елабужский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Тест к дифференцированному зачету
(ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10)

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать:
1) 36 часов в неделю;
2) 40 часов в неделю;
3) 48 часов в неделю;
4) 50 часов в неделю.
Ответ: 2

2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:
1) за 2 дня;
2) за 2 недели;
3) за 1 месяц;
4) за 3 месяца.
Ответ: 2

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:
1) 28 календарных дней;
2) 30 рабочих дней;
3) 42 календарных дня;
4) 48 рабочих дней
Ответ: 1

4. За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
1) предупреждение, лишение премии, исправительные работы, выговор;
2) замечание, выговор, увольнение;
3) предупреждение, замечание, отстранение от работы;
4) замечание, предупреждение, штраф, выговор.
Ответ: 2

5. Прием на работу оформляется:
1) в устной форме;
2) в устной или письменной - по соглашению сторон;
3) в письменной форме;
4) правильный ответ отсутствует
Ответ: 3

6. Трудовой договор заключается:
1) в письменной форме;

2) в устной или письменной форме;
3) по соглашению работника и работодателя в устной или письменной форме;
4) как решит профком.
Ответ: 1

7. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится:
1) через неделю после увольнения;
2) в день увольнения;
3) когда будут деньги в кассе;
4) по усмотрению работодателя.
Ответ: 2

8. Срок испытания при приеме на работу не может превышать:
1) 1 недели;
2) 2-х недель;
3) 2-х месяцев;
4) 3-х месяцев.
Ответ: 4

9. Трудовое право регулирует следующие вопросы:
1) брака и семьи;
2) в области исполнительной власти;
3) связанные с совершением преступлений и установлением уголовной ответственности;
4) в области отношений работника и работодателя по поводу использования способности работника к труду.
Ответ: 4

10. Заработная плата должна выплачиваться:
1) один раз в месяц;
2) не реже чем каждые полмесяца;
3) не реже чем один раз в неделю;
4) верный ответ отсутствует
Ответ: 2

11. Прием работника на работу оформляется:
1) постановлением;
2) указом;
3) инструкцией;
4) приказом
Ответ: 4

12. При увольнении работника работодатель обязан выдать ему трудовую книжку:
1) в день увольнения;
2) через неделю после увольнения;
3) через месяц после увольнения;
4) по усмотрению работодателя.
Ответ: 1

13. К работе в ночное время не допускаются:
1) только беременные женщины
2) только несовершеннолетние;
3) беременные женщины и несовершеннолетние;
4) верный ответ отсутствует
Ответ: 3

14. Общим выходным днем в РФ является:
1) среда;
2) суббота;
3) воскресенье;
4) понедельник день тяжелый
Ответ: 3

15. Отзыв работника из отпуска возможен:
1) только с согласия работника;
2) без согласия работника;
3) без согласия работника, но с согласия профкома;
4) верный ответ отсутствует
Ответ: 1

16. Действия, регулируемые трудовым правом:
1) выплата заработной платы;
2) купля-продажа товаров;
3) заключение брачного договора;
4) расторжение брака.
Ответ: 1

17. Необоснованный отказ в приеме на работу:
1) запрещается;
2) разрешается;
3) разрешается в исключительных случаях;
4) верный ответ отсутствует
Ответ: 1

18. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:
1) трудовая книжка;
2) паспорт;
3) диплом;
4) сертификат специалиста
Ответ: 1

19. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:
1) ежегодно;
2) один раз в 1,5 года;
3) один раз 2 года;
4) в сроки, определяемые работодателем.
Ответ: 1

20. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:
1) всем работникам;

2) только беременным женщинам;
3) только несовершеннолетним работникам;
4) беременным женщинам, несовершеннолетним работникам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
Ответ: 4

21. Условия трудового договора могут быть изменены:
1) по инициативе работодателя
2) только по соглашению работника и работодателя;
3) по инициативе профсоюзной организации;
4) по инициативе местной администрации
Ответ: 2

22. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организаций, увольняемому работнику выплачивается:
1) выходное пособие;
2) премия;
3) аванс;
4) отпускные
Ответ: 1

23. Основной источник трудового права:
1) Кодекс РФ об административных правонарушениях;
2) Гражданский кодекс РФ;
3) Семейный кодекс РФ;
4) Трудовой кодекс РФ
Ответ: 4

24. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:
1) устное объяснение проступка работника;
2) письменное объяснение проступка работника;
3) свидетелей, подтверждающих невиновность работника;
4) верный ответ отсутствует
Ответ: 2

25. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:
1) только одно взыскание;
2) два взыскания;
3) несколько взысканий;
4) верный ответ отсутствует
Ответ: 1

26. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать:
1) двух месяцев в рабочем году;
2) трех недель в течение календарного года;
3) одного месяца;
4) одного месяца в течение календарного года.
Ответ: 1

27. Трудовые книжки ведутся на всех работников, работающих в учреждении:
1) свыше 2 дней;
2) свыше 5 дней;
3) свыше 7 дней;
4) свыше 10 дней.
Ответ: 2

28. Ночным по Трудовому кодексу РФ считается время:
1) с 18 часов вечера до 7 часов утра;
2) с 20 часов вечера до 6 часов утра;
3) с 22 часов вечера до 6 часов утра;
4) с 22 часов вечера до 7 часов утра.
Ответ: 3

29. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:
1) 28 календарных дней;
2) 30 рабочих дней;
3) 42 календарных дня;
4) 48 рабочих дней
Ответ: 1

30. Срочный трудовой договор заключается на срок не более:
1) 1-года;
2) 3-х лет;
3) в 5 лет;
4) в 7 лет.
Ответ: 3

31. Трудовые споры, возникающие между работодателем и работниками, рассматриваются:
1) районными (городскими) судами, арбитражным судом, краевыми судами;
2) комиссиями по трудовым спорам, прокуратурой, ОВД;
3) краевыми судами, адвокатурой, мировыми судьями;
4) комиссиями по трудовым спорам, государственными инспекциями по труду, районными (городскими) судами.
Ответ: 4

33. В случае, когда заявление работника об увольнении по ст. 80 Трудового кодекса РФ обусловлено невозможностью продолжения работы, работодатель расторгает трудовой договор:
1) в срок, о котором просит работник;
2) В 3 дня;
3) В 7 дней;
4) В 5-дневный срок.
Ответ: 1

34. Закпючение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:
1) в16лет;
2) в17 лет;
3) в18лет;
Ответ: 1

35. Прогул - это отсутствие на работе без уважительных причин:
1) более 2-х часов;
2) более 4-х часов;
3) в пределах 3-х часов;
4) в пределах 4-х часов.
Ответ: 2

36. Неполное рабочее время может устанавливаться:
1) по усмотрению работодателя;
2) по требованию работника;
3) по согласованию с профкомом;
4) по соглашению между работником и работодателем.
Ответ: 4

37. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работников на срок:
1) до 2-х недель;
2) до одного месяца;
3) до трех недель;
4) до двух месяцев.
Ответ: 2

38. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:
1) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 80 часов в год;
2) 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год;
3) 3-х часов в течение 2-х дней подряд и 100 часов в год;
4) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год
Ответ: 3

39. Основные документы, предъявляемые для осуществления государственной регистрации юридического лица:
1) квитанция об оплате госпошлины, устав
2) учредительный договор, паспорт
3) заявление, устав, договор, протокол, квитанция, бизнес-план…
Ответ: 3

40. Акцепт – это:
1) согласие заключить договор
2) предложение заключить договор
3) отказ от заключения договора
Ответ: 1

41. На основании чего складываются отношения между работником и работодателем:
1) устава
2) трудового договора
3) трудового кодекса
Ответ: 2

42. Правила подчинения работников организации отражены:
1) в учредительном договоре
2) в правилах внутреннего трудового распорядка
3) в уставе
Ответ: 1

43.Чему должен соответствовать нормативно-правовой акт:
1) Трудовому кодексу РФ
2) Гражданскому кодексу РФ
3) Конституции РФ
Ответ: 3

44. Совокупность институтов, составляющих единую отрасль права:
1) структура
2) система
3) предмет
Ответ: 2

45. Форма оферты:
1) устная
2) письменная
3) предусмотренная ГКРФ
Ответ: 2

46. Полная дееспособность гражданина наступает:
1) с 14 лет
2) с 16 лет
3) с 18 лет
Ответ: 3

47. При ликвидации банка в первую очередь должны быть удовлетворены требования:
1) работников банка по заработной плате
2) кредиторов
3) вкладчиков
Ответ: 3

48. Формы реорганизации юридического лица:
1) распределение, перераспределение
2) слияние, присоединение, разделение
3) возобновление, единение
Ответ: 2

49. Форма трудового договора:

1) нотариальная
2) устная
3) письменная

Ответ: 3

50. Суды, рассматривающие дела о несостоятельности и банкротстве:

1) общей юрисдикции
2) арбитражные
3) верховные

Ответ: 2

Критерии оценки при проведении дифференцированного зачета в форме тестирования

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
студент выполнил 91-100% и набрал 46-50 баллов.	студент выполнил 71-90% и набрал 36-45 баллов.	студент выполнил 60-70% и набрал 31-35 баллов.	студент выполнил менее 0-59% и набрал 0-30 баллов.

Критерии оценки при проведении дифференцированного зачета в форме тестирования

«зачтено»	«не зачтено»
студент выполнил 60-100% теста	студент выполнил менее 59 % теста

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Елабужский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ
(ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10)
по ОП. 05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1. Понятие, функции права.
2. Норма права.
3. Санкция.
4. Отрасли права, их источники.
5. Законы, их виды.
6. Подзаконные нормативно-правовые акты.
7. Что включает в себя основной закон Российской Федерации.
8.Ответственность и её виды.
9. Признаки права.
10. Право собственности.
11. Формы собственности.
12.Понятие и признаки юридического лица.
13. Понятие правоспособность.
14. Понятие дееспособность.
15. Классификация юридических лиц.
16. Реорганизация юридических лиц.
17. Понятие экономических споров и их виды.
18. Судебную арбитражную систему в РФ составляют.
19. Претензия и её структура.
20. Каналы распространения сведений о себе.
21. Пакет документов для трудоустройства.
22. Резюме и его виды.
23. Структура резюме.
24. Заявление о приеме на работу.
25. Трудовой договор и его структура.
26. Порядок оформления документов при приёме на работу.
27. Понятие рабочее время.
28. Виды рабочего времени.
29. Продолжительность смены.
30. Режим рабочего времени.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

Вариант 1

1. Основные положения Конституции РФ.
2. Понятие и виды рабочего времени.
3. Электромонтер по ремонту воздушных линий электропередачи Зарецкий по истечении семи месяцев после заключения трудового договора подал заявление о предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы. Однако Зарецкому в отпуске было отказано, при этом работодатель мотивировал свое решение тем, что в течение этих семи месяцев работник два месяца находился на лечении.

Правомерен ли отказ работодателя?

Вариант 2

1. Правовое регулирование экономических отношений
2. Понятие и виды режима рабочего времени.
3. Семнадцатилетнего Ваню приняли на работу во Дворец культуры молодежи декоратором. Родители его потребовали расторжения трудового договора, так как они не дали своего согласия на работу.

Правомерны ли требования родителей? Может ли Иван быть субъектом трудового права и вступать в трудовые правоотношения с работодателем?

Вариант 3

1. Особенности правового регулирования и безопасность труда работников в отрасли электроснабжения.
2. Понятие и виды времени отдыха.
3. При ознакомлении с приказом о приеме на работу электромонтером по надзору за трассами кабельных сетей Павлов обнаружил в приказе формулировку о приеме его на работу с трехмесячным испытательным сроком. Однако в подписанном им трудовом договоре такого положения не было.

Законно ли установлено испытание Павлову? Каков порядок назначения испытания при приеме на работу?

Вариант 4

1. Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности.
2. Трудовой договор: понятие, значение, стороны, содержание, виды.
3. Электромонтер по ремонту обмоток и изоляции электрооборудования Светлов, вернувшись с вечерней смены в общежитие, до 4-х часов ночи смотрел телевизор, включенный на полную мощность. На требование соседей по коридору и коменданта «сделать потише» Светлов не обращал внимания. Начальник смены приказом перевел Светлова на три месяца в разнорабочие за нарушение распорядка в общежитии.

Является ли поведение Светлова дисциплинарным проступком? Законны ли действия начальника смены?

Вариант 5

1. Организационно- правовые формы юридических лиц.
2. Заключение трудового договора.
3. Фоменко, работая в ЗАО «Балнефть» электромонтером по обслуживанию буровых, подал заявление на расторжение трудового договора. Работодатель отказал выплачивать работнику компенсацию за неиспользованный отпуск, мотивируя это тем, что увольнение происходит по инициативе работника и компенсация в этом случае не полагается.

Прав ли работодатель в данном случае?

Вариант 6

1.Судебный порядок разрешения споров.
2.Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника.
3. Морозов заключил трудовой договор в качестве электромонтера-линейщика по монтажу воздушных линий высокого напряжения и контактной сети сроком на 3 года. Проработав 6 месяцев, он подал заявление об увольнении по собственному желанию.

Правомерно ли требование об увольнении по собственному желанию?

Вариант 7

1. Правовой статус индивидуального предпринимателя.
2. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
3. Шаров был принят на работу в ОАО «Транснефть» техником. В период его работы ему неоднократно делали замечания, указывая на недоработки. После проведения аттестации, Шарова понизили в категории и предложили работу электромонтажника по освещению и

осветительным сетям. Работник от перевода отказался и был уволен по п.3 ст. 81 ТК РФ. Шаров обжаловал увольнение в суд, указав на тот факт, что в должностной инструкции содержится требование о том, что должность техника может занимать лицо, имеющее среднее специальное образование и не менее 2 лет работавшее по специальности. Этим критериям он соответствует.

Назовите основание и процедуру прекращения трудового договора по п.3 ст. 81 ТК РФ. Правомерно ли увольнение работника?

Вариант 8

1. Реорганизация и ликвидация юридических лиц.
2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающих работу с получением среднего профессионального образования.
3.Котляров работал монтажником электрических подъемников. С февраля по октябрь ему было объявлено три выговора: один – за преждевременный уход с работы, два – за нецензурную брань в адрес начальника. В декабре этого же года Котлярова отказался от сверхурочных работ, к которым его привлекли в связи с тем, что на работу не вышел сменщик. Работодатель уволил его за неоднократное нарушение трудовой дисциплины.

Назовите основание и процедуру прекращения трудового договора по п. 5 ст. 81 ТК РФ. Законно ли увольнение Котлярова?

Вариант 9

1. Гражданско-правовой договор
2.Заработная плата: понятие, методы и принципы ее регулирования, минимальный размер оплаты труда. (МРОТ), системы оплаты труда, порядок и условия выплаты заработной платы.
3. Директор фирмы объявил работникам о переезде юридического лица в другой населенный пункт. Не все работники согласились поменять место жительства, объясняя это семейными обстоятельствами.

Каковы последствия в случае отказа работника от перевода в другую местность вместе с организацией?

Вариант 10

1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
2. Продление, перенесение, разделение, замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Отзыв из отпуска.
3. Работница, имеющая на воспитании ребёнка 4-х лет, обратилась к администрации с просьбой установить ей неполную рабочую неделю. Работодатель согласился, но с условием, что это время пойдёт в счёт отпуска работницы, т.е. её отпуск будет сокращён.

Охарактеризуйте правомерность действий работодателя.

Вариант 11

1. Административные правонарушения: понятие, состав, объекты и виды.
2. Трудовая дисциплина и методы ее обеспечения.
3. 16-летний Максатов подал заявление в ресторан «Тамила» о приеме его на работу в качестве кухонного работника. Администрация потребовала у него представления трудовой книжки, удостоверения личности, характеристики с предыдущего места работы и справок о состоянии здоровья, наличии жилплощади и семейном положении. Установив, что Максатов не имеет трудовой книжки и характеристики, так как после окончания 9 классов долго болел и нигде не работал, и что он проживает вместе с матерью, администрация отказала ему в приеме на работу.

Какие документы предъявляются работником при поступлении на работу? Права ли администрация ресторана?

Вариант 12

1. Административные правонарушения.

2. Материальная ответственность работодателя.
3. При утверждении правил внутреннего трудового распорядка предприятия было предложено в перечень мер дисциплинарных взысканий включить: замечание, выговор, предупреждение, строгий выговор, лишение отпуска для лиц, совершивших прогулы, штраф до 5 000 рублей для лиц, появившихся на работе в состоянии опьянения и увольнение.
Правомерно ли такое предложение?

Вариант 13

1. Понятие и виды административной ответственности.
2. Рассмотрение индивидуального трудового спора в Комиссии по трудовым спорам (КТС) и в судебном порядке.
3. В организации работнику за разглашение служебной тайны сначала приказом объявили выговор, а затем, через несколько дней, работника уволили в соответствии с пп. «в» п. 6 ст. 81 ТК РФ за разглашение охраняемой законом служебной тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника.
Правомерны ли действия работодателя?

Вариант 14

1. Право на судебную защиту. Порядок рассмотрения судебных споров.
2. Коллективные трудовые споры и их разрешение.
3. В отдел кадров ООО «Нефтестрой» обратилась женщина, работающая бухгалтером, представив справку о своей беременности. Она требует, чтобы ее перевели на другую работу, например бухгалтером в головной офис, но такой вакансии в организации нет.
Правомерны ли требования работника?

Вариант 15

1. Регистрация юридического лица.
2. Порядок проведения забастовки.
3. При приеме на работу электрогазосварщиком в ОАО «Электропром» от Маринина потребовали следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом об окончании ВУЗа, справку о состоянии здоровья, характеристику с прежнего места работы, справку о составе семьи.
Правомерно ли требование администрации о предоставлении Мариниым всех перечисленных документов?

Критерии оценки на дифференцированном зачете

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
студент раскрывает теоретический вопрос билета, практическое задание выполняет без ошибок, уверенно отвечает на дополнительные вопросы	студент раскрывает теоретический вопрос, практическое задание выполняет без ошибок, на дополнительные вопросы отвечает неуверенно, допускает не точности в определениях.	студент раскрывает теоретический вопрос не в полной мере, допускает неточности в формулировках (1-2 ошибки), практическое задание выполнено частично, с допущением ошибок в расчётах	Теоретический вопрос не раскрыт, практическое задание не выполнено.