

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

Должность: Ректор Самарского государственного экономического университета»

Дата подписания: 20.09.2021 14:33:12

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a031181baba

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования
Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Университета
(протокол № 14 от 31 марта 2021 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Специальность 09.02.04. Информационные системы (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника техник по информационным системам

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) базовой подготовки. Разработана в ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет».

Рабочая программа по дисциплине ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО, компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования.

Дисциплина ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности входит в блок общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 1- ОК 9, ПК 1.6, ПК 2.6.

Общие компетенции:

Общие компетенции (ОК)	
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Виды деятельности	Профессиональные компетенции (ПК)
<i>Эксплуатация и модификация информационных систем.</i>	ПК 1.6. Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.
<i>Участие в разработке информационных систем.</i>	ПК 2.6. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.

1.2. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является: изучение действующего законодательства, регулирующего хозяйственно-экономические отношения, формирование системы знаний в области правового обеспечения предпринимательской деятельности и наемного труда, приобретение навыков работы с нормативным материалом, его анализа и практического использования, формирование правового мышления студента, а также формирование и развития умений и навыков по принятию юридически обоснованных решений, развитие стремления к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

В соответствии с поставленными целями преподавание дисциплины реализует следующие задачи:

1. Освоение теоретических знаний в области правового регулирования банковской деятельности в Российской Федерации;
2. Усвоение знаний о системе и источниках нормативного правового регулирования отношений по ведению банковского дела, а также общеправовых категорий и понятий, составляющих специфику современного российского гражданского, хозяйственного, предпринимательского, финансового и трудового законодательства;
3. Усвоение базовых юридических понятий права;
4. Формирование у студентов умения работы с нормативными правовыми актами, самостоятельного анализа действующего законодательства и выбора норм, подлежащих применению в конкретной юридической ситуации в условиях конкуренции норм различного уровня или различных отраслей права;
5. Формирования умения самостоятельно формулировать и обосновывать юридические требования;
6. Формирования навыков работы в коллективе;
7. Формирование основ профессиональной этики и корпоративной культуры.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности входит в блок общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

Для успешного освоения дисциплины обучающиеся должны:

Уметь: сотрудничать со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности; продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты; применять правовые знания для оценивания конкретных правовых норм с точки зрения их соответствия законодательству Российской Федерации;

Знать:

понятие государство, его функции, механизмы и формы; понятие право, его источники, нормы права, законности, правоотношений; владение знаниями о правонарушениях и юридической ответственности; сформированность представлений о Конституции Российской Федерации как основном законе государства, владение знаниями об основах правового статуса личности в Российской Федерации; сформированность общих представлений о разных видах судопроизводства, правилах применения права, разрешения конфликтов правовыми способами; сформированность основ правового мышления и антикоррупционных стандартов поведения; сформированность знаний об основах административного, гражданского, трудового, уголовного права; понимание юридической деятельности; ознакомление со спецификой основных юридических профессий;

Изучение дисциплины основывается на умениях и знаниях, приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин: Экология, География, Естествознание, Безопасность жизнедеятельности, Право.

2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Уметь: защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации; применять законодательство в сфере защиты прав интеллектуальной собственности;

Знать: права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности

Иметь практический опыт применения правовых норм в осуществлении профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
	очная
	7 сем.
Аудиторные занятия в том числе:	48
- Лекции	16
- Практические (ПЗ)	32
- Лабораторные (ЛЗ)	-
- Контрольные работы	-
Самостоятельная работа (в т.ч. написание докладов, подготовка сообщений, домашняя работа)	20
Консультации	4
Виды промежуточной аттестации: Зачет (Зач.),	Зач.
Общая трудоемкость: Часы	72

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Формируемые компетенции	Лек	ПЗ	СР	Всего
1.	Правовое регулирование экономических отношений. Предпринимательская деятельность	ОК 1, ПК 1.6, ПК 2.6,	2	4	2	8
2.	Правовое регулирование договорных отношений	ОК 2, ПК 1.6, ПК 2.6	2	4	4	10
3.	Экономические споры	ОК 6, ОК 8, ПК 1.6, ПК 2.6,	2	4	2	8
4.	Трудовое право как отрасль права. Трудовой договор	ОК 1, ОК 6, ОК 9, ПК 1.6, ПК 2.6	2	4	4	10
5.	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата.	ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.6, ПК 2.6	2	4	2	8
6.	Основные нормативные акты и документы регулирующие бухгалтерский учет в РФ	ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.6, ПК 2.6	4	8	4	16

7.	Административные правонарушения и административная ответственность	ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.6, ПК 2.6	2	4	2	8
Всего		ОК 1 – 9, ПК 1.6, 2.6	16	32	20	68
Консультации						4
Итого по дисциплине						72

2.2.1 Содержание разделов и тем

Тема 1. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Понятие и виды экономических отношений. Понятие предпринимательской деятельности. Признаки предпринимательской деятельности. Значение предпринимательской деятельности. Предпринимательская деятельность как предмет правового регулирования.

Понятие субъекта предпринимательской деятельности. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей. Утрата статуса индивидуального предпринимателя. Последствия незаконного предпринимательства. Юридические как субъекты предпринимательской деятельности. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы. Виды юридических лиц. Функции юридического лица. Государственная регистрация и государственный реестр юридических лиц. Порядок и способы создания юридических лиц. Учредители и участники юридического лица. Учредительные документы юридического лица. Порядок государственной регистрации юридического лица. Реорганизация юридического лица понятие и формы. Правопреемство при реорганизации. Порядок реорганизации.

Ликвидация юридического лица: понятие и основания. Порядок ликвидации. Понятие несостоятельности (банкротства). Признаки банкротства. Порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде. Внешнее управление юридическим лицом. Конкурсное производство. Право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления.

Тема 2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ДОГОВОРНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Формы договора: понятие и виды. Устная форма и конклюдентные действия. Простая письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация договора. Виды договоров. Заключение договора. Оферта. Акцепт. Момент заключения договора. Заключение договора в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Изменение и расторжение договора. Способы обеспечения исполнения договорных обязательств. Залог. Поручительство. Банковская гарантия. Задаток. Удержание. Санкции за нарушение договора. Меры защиты. Меры ответственности. Формы договорной ответственности. Возмещение убытков. Взыскание неустойки. Взыскание процентов за пользование чужими денежными средствами. Компенсация морального вреда. Классификация договоров по их предмету. Договор купли-продажи. Обязанности продавца. Обязанности покупателя. Переход права собственности на товар. Договор поставки. Договор розничной купли-продажи. Договор аренды. Обязанности арендодателя. Обязанности арендатора. Договор подряда. Обязанности подрядчика. Обязанности заказчика. Договор банковского счета. Обязанности банка. Обязанность клиента.

Тема 3. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ СПОРЫ

Понятие защиты гражданских прав. Право на защиту. Понятие и виды экономических споров. Судебная система РФ. Подведомственность и подсудность споров. Досудебный порядок урегулирования споров. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Лица, участвующие в деле.

Требования, предъявляемые к иску, поданному в арбитражный суд. Подготовка дела к слушанию и начало судебного разбирательства. Исследование доказательств и судебные прения. Судебное решение. Законная сила судебного решения. Исковая давность.

Тема 4. ТРУДОВОЕ ПРАВО КАК ОТРАСЛЬ ПРАВА. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Труд, трудовые отношения и трудовое право. Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Источники трудового права. Трудовое правоотношение. Понятие трудовой правосубъектности. Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения. Органы занятости и их функции. Условия и порядок признания граждан безработными. Понятие подходящей работы. Правовой статус безработного. Материальная и иная помощь. Профессиональное обучение.

Понятие трудового договора. Признаки трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудового договора. Срочный трудовой договор. Иные виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Начало работы. Трудовая книжка. Случаи изменения трудового договора. Перевод на другую постоянную работу. Временный перевод на другую работу.

Отстранение от работы. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Иные основания прекращения трудового договора.

Тема 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Понятие времени отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков.

Исчисление ежегодных оплачиваемых отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.

Понятие и значение заработной платы. Механизм правового регулирования заработной платы. Тарифная система. Системы оплаты труда и стимулирующие выплаты.

Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата при невыполнении работником трудовых обязанностей. Порядок выплаты заработной платы. Защита заработной платы.

Тема 6. ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ И ДОКУМЕНТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В РФ

Понятие бухгалтерского учета. Виды стандартов бухгалтерского учета (положения по бухгалтерскому учету).

Рекомендации в области бухгалтерского учета.

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

Тема 7. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ И АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Понятие административного права. Понятие административной ответственности. Признаки административной ответственности. Административное правонарушение. Субъекты административного правонарушения. Объекты административного правонарушения. Объективная сторона административного правонарушения. Субъективная сторона административного правонарушения. Административные наказания.

Лица, уполномоченные назначать административные наказания. Процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

– для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

– для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

– для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажёре; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Наиболее распространенной формой самостоятельной работы является подготовка докладов.

Формы самостоятельной работы

№ п/п	Наименование разделов и тем	Часы	Задания для самостоятельной работы	Управление со стороны преподавателя
1.	Правовое регулирование экономических отношений. Предпринимательская деятельность	2	домашние задания, подготовка к опросу.	Оценивание опроса, проверка домашнего задания.
2.	Правовое регулирование договорных отношений	4	Подготовка доклада, презентации;	Проверка докладов презентаций
3.	Экономические споры	2	Изучение материала к деловым играм и т.д.	Проведение деловой игры и оценивание ее результатов
4.	Трудовое право как отрасль права. Трудовой договор	4	Подготовка доклада, презентации;	Проверка докладов, презентаций;
5.	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата.	2	домашние задания, подготовка к опросу.	Оценивание опроса, проверка домашнего задания.
6.	Основные нормативные акты и документы регулирующие бухгалтерский учет в РФ	4	Подготовка презентации;	Проверка презентаций
7.	Административные правонарушения и административная ответственность	2	Подготовка доклада, презентации;	Проверка докладов презентаций

Примерная тематика докладов

1. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.
2. Последствия незаконного предпринимательства.
3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.
4. Реорганизация юридического лица понятие и формы. Правопреемство при реорганизации. Порядок реорганизации.
5. Ликвидация юридического лица: понятие и основания. Порядок ликвидации. Понятие несостоятельности (банкротства).
6. Гражданско-правовой договор. Содержание договора.
7. Формы договора: понятие и виды. Устная форма и конклюдентные действия. Простая письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация договора. Виды договоров.
8. Заключение договора. Оферта. Акцепт. Момент заключения договора. Заключение договора в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Изменение и расторжение договора.
9. Способы обеспечения исполнения договорных обязательств. Залог. Поручительство. Банковская гарантия. Задаток. Удержание.
10. Санкции за нарушение договора. Меры защиты. Меры ответственности. Формы договорной ответственности.
11. Возмещение убытков. Взыскание неустойки. Взыскание процентов за пользование чужими денежными средствами. Компенсация морального вреда.
12. Договор банковского счета. Обязанности банка. Обязанность клиента.
13. Понятие защиты гражданских прав. Право на защиту.

14. Понятие и виды экономических споров.
15. Судебная система РФ. Подведомственность и подсудность споров. Досудебный порядок урегулирования споров.
16. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Лица, участвующие в деле.
17. Требования, предъявляемые к иску, поданному в арбитражный суд. Подготовка дела к слушанию и начало судебного разбирательства.
18. Понятие трудового договора. Признаки трудового договора. Содержание трудового договора.
19. Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора.
20. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Начало работы.
21. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы.
22. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени.
23. Понятие времени отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни.
24. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
25. Понятие и виды отпусков. Исчисление ежегодных оплачиваемых отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.
26. Понятие и значение заработной платы. Механизм правового регулирования заработной платы. Тарифная система. Системы оплаты труда и стимулирующие выплаты.
27. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата при невыполнении работником трудовых обязанностей. Порядок выплаты заработной платы. Защита заработной платы.
28. Понятие административной ответственности.
29. Административное правонарушение.
30. Административные наказания.

5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

По дисциплине предусмотрены практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Формируемые компетенции	Часы	Формы занятий	Форма внеаудиторной работы
1.	Правовое регулирование экономических отношений. Предпринимательская деятельность	ОК 1, ПК 1.6, ПК 2.6	4	Устный опрос, практическая задача	Подготовка к опросу, решение задач
2.	Правовое регулирование договорных отношений	ОК 2, ПК 1.6, ПК 2.6	4	Устный опрос, практическая задача	Подготовка к опросу, решение задач
3.	Экономические споры	ОК 6, ОК 8, ПК 1.6, ПК 2.6	4	Решение практических задач,	Подготовка к решению задач
4.	Трудовое право как отрасль права. Трудовой договор	ОК 1, ОК 6,	4	Устный опрос	Подготовка к опросу

		ОК 9, ПК 1.6, ПК 2.6			
5.	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата.	ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.6, ПК 2.6	4	Устный опрос, доклад, доклад.	Подготовка к опросу, написание докладов;
6.	Основные нормативные акты и документы регулирующие бухгалтерский учет в РФ	ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.6, ПК 2.6	8	Устный опрос, практическая задача, доклад, доклад.	Подготовка к опросу, Написание докладов, подготовка к решению задач.
7.	Административные правонарушения и административная ответственность	ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.6, ПК 2.6	4	Устный опрос, практическая задача, доклад, доклад.	Подготовка к опросу, написание докладов, подготовка к решению задач.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; актовый зал; помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университет имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

6.2.1. Электронные издания:

Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450945>

6.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblio-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://konsultant.ru/>

6.2.3. Дополнительные источники

Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450782>

6.3. Обязательное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

7.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованием ФГОС СПО 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и рабочей программой «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь: использовать необходимые нормативные правовые документы; защищать свои права в соответствии гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.

Знать: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; Трудовое право Российской Федерации; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; право граждан на социальную защиту; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.

Приобретаемый практический опыт:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции (ПК)
<i>Эксплуатация и модификация информационных систем.</i>	Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.
<i>Участие в разработке информационных систем.</i>	Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.

Освоить общие и профессиональные компетенции:

Общие компетенции (ОК)	
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Виды деятельности	Профессиональные компетенции (ПК)
<i>Эксплуатация и модификация информационных систем.</i>	ПК 1.6. Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.
<i>Участие в разработке информационных систем.</i>	ПК 2.6. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.

7.2. Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по дисциплине ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности:

Номер	Текущий контроль
-------	------------------

семестра	Тестирование	Опрос	Практическая задача	Доклад	Формирование портфолио
7	+	+	+	+	-

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по дисциплине ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности:

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Зачет	Экзамен
7	-	-	+	-

Результаты освоения дисциплины, подлежащие оцениванию

Результат обучения (объект оценивания)	Основные показатели оценивания	Тип задания
Уметь использовать необходимые нормативно-правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;	<ul style="list-style-type: none"> - Подготавливать документацию, необходимую для осуществления профессиональной деятельности. - Составлять трудовой договор (контракт). - Подготавливать документы (претензии, иски) по защите трудовых и гражданских прав в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками. - Оформлять банковскую документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области. 	Опрос, тестирование, доклад, практическая задача
Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; Трудовое право Российской Федерации; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного	<ul style="list-style-type: none"> - Правила и нормы защиты Конституционных прав человека и гражданина; - Требования предъявляемые к подготавливаемой процессуальной документации; - Способы и методы защиты и отстаивания гражданских прав - Стандарты качества предоставления банковских услуг; - Порядок документирования результатов оказания банковской услуги; - Порядок и способы работы с информацией размещаемой в доступных базах данных; - Правила и способы применения информационных систем в профессиональной деятельности; - Порядок работы, обращения и защиты персональных данных клиентов банка; - Способы и методы защиты информации 	Опрос, доклад

<p>регулирования в обеспечении занятости населения; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; право граждан на социальную защиту; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности;</p>	<p>при осуществлении профессиональной деятельности.</p>	
<p>Иметь практический опыт применения правовых норм в осуществлении профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Владеют навыками оформления процессуальной документации в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в банковской деятельности; - Владеют навыками подготовки и составления гражданско-правовых договоров по предоставлению банковских услуг; - Владеют навыками составления трудового договора (контракта). 	<p>Практическая задача, доклад</p>

7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций.

Промежуточный контроль по дисциплине позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций:

Содержание учебного материала по дисциплине	Тип контрольного задания		
<p>Правовое регулирование экономических отношений. Предпринимательская деятельность</p>	<p>Вопросы к зачету</p>	<p>Вопросы к устному опросу</p>	<p>Тестирование, задачи, доклад</p>
<p>Правовое регулирование договорных отношений</p>	<p>Вопросы к зачету</p>	<p>Вопросы к устному опросу</p>	<p>Тестирование, задачи, доклад</p>
<p>Экономические споры</p>	<p>Вопросы к зачету</p>	<p>Вопросы к устному опросу</p>	<p>Тестирование, задачи, доклад</p>

Трудовое право как отрасль права. Трудовой договор	Вопросы к зачету	Вопросы к устному опросу	Тестирование, задачи, доклад
Рабочее время и время отдыха. Заработная плата.	Вопросы к зачету	Вопросы к устному опросу	Тестирование, задачи, доклад
Основные нормативные акты и документы регулирующие бухгалтерский учет в РФ	Вопросы к зачету	Вопросы к устному опросу	Тестирование, задачи, доклад
Административные правонарушения и административная ответственность	Вопросы к зачету	Вопросы к устному опросу	Тестирование, задачи, доклад

7.4.1. Комплект оценочных средств для текущего контроля

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- письменный опрос;
- тестирование;
- выполнение практических задач,
- написание докладов.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы.

Защита практических работ по типам контрольных заданий производится студентом в день их выполнения в соответствии с планом-графиком.

Преподаватель проверяет правильность выполнения практических работ студентом, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Формируемые компетенции – ОК 1-9, ПК 1.6, 2.6

Вопросы для текущего контроля знаний (устный опрос)

1. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 1) Понятие и виды экономических отношений.
- 2) Понятие предпринимательской деятельности. Признаки предпринимательской деятельности.
- 4) Значение предпринимательской деятельности. Предпринимательская деятельность как предмет правового регулирования.
- 5) Понятие субъекта предпринимательской деятельности. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя.
- 6) Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей. Утрата статуса индивидуального предпринимателя. Последствия незаконного предпринимательства.
- 7) Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Понятие и признаки юридического лица.
- 8) Правоспособность юридического лица и его органы.

9) Виды юридических лиц. Функции юридического лица. Государственная регистрация и государственный реестр юридических лиц.

10) Порядок и способы создания юридических лиц. Учредители и участники юридического лица. Учредительные документы юридического лица.

11) Порядок государственной регистрации юридического лица. Реорганизация юридического лица понятие и формы. Правопреемство при реорганизации. Порядок реорганизации.

12) Ликвидация юридического лица: понятие и основания. Порядок ликвидации. Понятие несостоятельности (банкротства).

Тема 2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ДОГОВОРНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1) Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора.

2) Формы договора: понятие и виды. Устная форма и конклюдентные действия. Простая письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация договора. Виды договоров.

3) Заключение договора. Оферта. Акцепт. Момент заключения договора. Заключение договора в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Изменение и расторжение договора.

4) Способы обеспечения исполнения договорных обязательств. Залог. Поручительство. Банковская гарантия. Задаток. Удержание.

5) Санкции за нарушение договора. Меры защиты. Меры ответственности. Формы договорной ответственности.

6) Возмещение убытков. Взыскание неустойки. Взыскание процентов за пользование чужими денежными средствами. Компенсация морального вреда.

7) Классификация договоров по их предмету. Договор купли-продажи. Обязанности продавца. Обязанности покупателя. Переход права собственности на товар. Договор поставки. Договор розничной купли-продажи. Договор аренды. Обязанности арендодателя. Обязанности арендатора. Договор подряда. Обязанности подрядчика. Обязанности заказчика. Договор банковского счета. Обязанности банка. Обязанность клиента.

Тема 3. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ СПОРЫ

1) Понятие защиты гражданских прав. Право на защиту.

2) Понятие и виды экономических споров.

3) Судебная система РФ. Подведомственность и подсудность споров. Досудебный порядок урегулирования споров.

4) Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Лица, участвующие в деле.

5) Требования, предъявляемые к иску, поданному в арбитражный суд. Подготовка дела к слушанию и начало судебного разбирательства.

6) Исследование доказательств и судебные прения. Судебное решение. Законная сила судебного решения. Исковая давность.

Тема 4. ТРУДОВОЕ ПРАВО КАК ОТРАСЛЬ ПРАВА. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1) Труд, трудовые отношения и трудовое право. Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Источники трудового права.

2) Трудовое правоотношение. Понятие трудовой правосубъектности. Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения.

3) Органы занятости и их функции. Условия и порядок признания граждан безработными. Понятие подходящей работы. Правовой статус безработного. Материальная и иная помощь. Профессиональное обучение.

- 4) Понятие трудового договора. Признаки трудового договора. Содержание трудового договора.
- 5) Виды трудового договора. Срочный трудовой договор. Иные виды трудовых договоров.
- 6) Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора
- 7) Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Начало работы.
- 8) Трудовая книжка.
- 9) Случаи изменения трудового договора. Перевод на другую постоянную работу. Временный перевод на другую работу.
- 10) Отстранение от работы. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Иные основания прекращения трудового договора.

Тема 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

- 1) Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы.
- 2) Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени.
- 3) Понятие времени отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни.
- 4) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 5) Понятие и виды отпусков. Исчисление ежегодных оплачиваемых отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.
- 6) Понятие и значение заработной платы. Механизм правового регулирования заработной платы. Тарифная система. Системы оплаты труда и стимулирующие выплаты.
- 7) Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата при невыполнении работником трудовых обязанностей. Порядок выплаты заработной платы. Защита заработной платы.

Тема 6. ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ И ДОКУМЕНТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В РФ

- 1) Понятие бухгалтерского учета.
- 2) Виды стандартов бухгалтерского учета (положения по бухгалтерскому учету).
- 3) Рекомендации в области бухгалтерского учета.
- 4) Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

Тема 7. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ И АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

- 9) Административные наказания.
- 10) Лица, уполномоченные назначать административные наказания.
- 11) Процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях.

Примерная тематика докладов

1. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.
2. Последствия незаконного предпринимательства.
3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.
4. Реорганизация юридического лица понятие и формы. Правопреемство при реорганизации. Порядок реорганизации.
5. Ликвидация юридического лица: понятие и основания. Порядок ликвидации. Понятие несостоятельности (банкротства).
6. Гражданско-правовой договор. Содержание договора.
7. Формы договора: понятие и виды. Устная форма и конклюдентные действия. Простая письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация договора. Виды договоров.
8. Заключение договора. Оферта. Акцепт. Момент заключения договора. Заключение договора в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Изменение и расторжение договора.
9. Способы обеспечения исполнения договорных обязательств. Залог. Поручительство. Банковская гарантия. Задаток. Удержание.
10. Санкции за нарушение договора. Меры защиты. Меры ответственности. Формы договорной ответственности.
11. Возмещение убытков. Взыскание неустойки. Взыскание процентов за пользование чужими денежными средствами. Компенсация морального вреда.
12. Договор банковского счета. Обязанности банка. Обязанность клиента.
13. Понятие защиты гражданских прав. Право на защиту.
14. Понятие и виды экономических споров.
15. Судебная система РФ. Подведомственность и подсудность споров. Досудебный порядок урегулирования споров.
16. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Лица, участвующие в деле.
17. Требования, предъявляемые к иску, поданному в арбитражный суд. Подготовка дела к слушанию и начало судебного разбирательства.
18. Понятие трудового договора. Признаки трудового договора. Содержание трудового договора.
19. Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора.
20. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Начало работы.
21. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы.
22. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени.
23. Понятие времени отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни.
24. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
25. Понятие и виды отпусков. Исчисление ежегодных оплачиваемых отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.
26. Понятие и значение заработной платы. Механизм правового регулирования заработной платы. Тарифная система. Системы оплаты труда и стимулирующие выплаты.
27. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата при невыполнении работником трудовых обязанностей. Порядок выплаты заработной платы. Защита заработной платы.
28. Понятие административной ответственности.

29. Административное правонарушение.

30. Административные наказания.

Тестовые задания по темам дисциплины

Тестовые задания для промежуточного тестирования

1. Несоблюдение простой письменной формы сделки по общему правилу влечет:

- а) ее ничтожность;
- б) лишение сторон права в случае спора ссылаться в подтверждение сделки и ее условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства;
- в) не влечет никаких последствий;
- г) влечет новые обязательства.

2. Число участников (акционеров) закрытого акционерного общества не должно превышать:

- а) 100 акционеров
- б) 60 акционеров
- в) 50 акционеров
- г) 10 акционеров

3. Устанавливается ли испытательный срок для работников, принимаемых на временную работу до двух месяцев:

- а) устанавливается
- б) не устанавливается
- в) устанавливается по соглашению сторон
- г) устанавливается при особых условиях

4. Каким нормативным актом регулируется порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров:

- а) Гражданским процессуальным кодексом РФ
- б) Арбитражным кодексом РФ
- в) Гражданским кодексом РФ
- г) Административным кодексом РФ

5. Запись в трудовую книжку по месту основной работы сведений о работе по совместительству производится:

- а) по желанию работника
- б) по желанию администрации
- в) в соответствии с трудовым законодательством
- г) при иных условиях

Перечень практических задач по дисциплине Формируемые компетенции – ОК 1-9, ПК 1.6, 2.6

Задача № 1.

Составить таблицу субъектов Российской Федерации, в которой указать наименование и количество субъектов в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

Задача №2

Составить таблицу видов договоров по их предмету.

Задача №3

Составить проект трудового договора (контракта) на неопределенный срок.

Задача №4

Раскройте функцию применения обеспечительных мер при неисполнении должником своих обязательств. Проиллюстрировать смоделированным примером.

Задача №5

Раскрыть функцию контроля за соблюдением законодательства. Назвать органы, осуществляющие государственный надзор и контроль за использованием закона. Составить ситуацию по проверке соблюдения закона юридическими лицами.

7.5 Критерии и шкалы оценивания текущего контроля

Критерии и шкала оценивания (устный опрос, письменный опрос)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном объеме.	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме.	Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы зависят от помощи со стороны преподавателя.	Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.

Критерии и шкала оценивания (выполнение практических заданий, сквозных задач, выполнение и защита практических работ)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
По решению задачи дан правильный ответ и развернутый вывод	По решению задачи дан правильный ответ, но не сделан вывод	По решению задачи дан частичный ответ, не сделан вывод	Задача не решена полностью

Критерии и шкала оценивания (тестирование)

Число правильных ответов	Оценка	Уровень сформированности компетенции
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»	Повышенный
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»	Повышенный
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»	Пороговый

Менее 51 % правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»	Компетенции не сформированы
-------------------------------	------------------------------	-----------------------------

Критерии и шкала оценивания (доклады)

Оценка	Критерии оценки доклада
«отлично»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение формальных требований к докладу 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается). 4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой. 5. Умение работать с периодической литературой. 6. Умение обобщать, делать выводы. 7. Умение оформлять библиографические список к докладу в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Соблюдение требований к оформлению доклада. 9. Умение кратко изложить основные положения доклада при его защите. 10. Иллюстрация защиты доклада презентацией.
«хорошо»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение формальных требований к докладу 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается). 4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой. 5. Умение работать с периодической литературой. 6. Не полно обобщен и сделан вывод. 7. Не точно оформлен библиографический список к докладу в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Не полно соблюдены требования к оформлению доклада. 9. Не четко сформированы краткие основные положения доклада при его защите. 10. Иллюстрация защиты доклада презентацией.
«удовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение формальных требований к докладу 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается). 4. Не полно изучены учебная, профессиональная литература. 5. Не полно изучена периодическая литература. 6. Не обобщены и не конкретизированы выводы. 7. Не точно оформлен библиографический список к докладу в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Не соблюдены требования к оформлению доклада. 9. Не четко сформированы краткие основные положения доклада при его защите. 10. Иллюстрация защиты доклада презентацией отсутствует
«неудовлетворительно»	Не представил доклад по соответствующим критериям оценивания

7.7. Комплект оценочных средств для промежуточной аттестации

Контролируемые компетенции – ОК 1 - 9, ПК 1.6, 2.6

Примерные вопросы к зачету

1. Понятие предпринимательской деятельности.
2. Признаки предпринимательской деятельности.
3. Значение предпринимательской деятельности.
4. Понятие субъекта предпринимательской деятельности.
5. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.
6. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя.
7. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей.
8. Последствия незаконного предпринимательства.
9. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Понятие и признаки юридического лица.
10. Правоспособность юридического лица и его органы.
11. Виды юридических лиц. Функции юридического лица. Государственная регистрация и государственный реестр юридических лиц.
12. Порядок и способы создания юридических лиц. Учредители и участники юридического лица. Учредительные документы юридического лица.
13. Порядок государственной регистрации юридического лица. Реорганизация юридического лица понятие и формы. Правопреемство при реорганизации. Порядок реорганизации.
14. Ликвидация юридического лица: понятие и основания. Порядок ликвидации. Понятие несостоятельности (банкротства).
15. Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора.
16. Формы договора: понятие и виды. Устная форма и конклюдентные действия. Простая письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация договора. Виды договоров.
17. Заключение договора. Оферта. Акцепт. Момент заключения договора. Заключение договора в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Изменение и расторжение договора.
18. Способы обеспечения исполнения договорных обязательств. Залог. Поручительство. Банковская гарантия. Задаток. Удержание.
19. Санкции за нарушение договора. Меры защиты. Меры ответственности. Формы договорной ответственности.
20. Возмещение убытков. Взыскание неустойки. Взыскание процентов за пользование чужими денежными средствами. Компенсация морального вреда.
21. Классификация договоров по их предмету. Договор купли-продажи. Обязанности продавца. Обязанности покупателя. Переход права собственности на товар. Договор поставки. Договор розничной купли-продажи. Договор аренды. Обязанности арендодателя. Обязанности арендатора. Договор подряда. Обязанности подрядчика. Обязанности заказчика. Договор банковского счета. Обязанности банка. Обязанность клиента.
22. Понятие защиты гражданских прав. Право на защиту.
23. Понятие и виды экономических споров.
24. Судебная система РФ. Подведомственность и подсудность споров. Досудебный порядок урегулирования споров.
25. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Лица, участвующие в деле.
26. Требования, предъявляемые к иску, поданному в арбитражный суд. Подготовка дела к слушанию и начало судебного разбирательства.
27. Исследование доказательств и судебные прения. Судебное решение. Законная сила судебного решения. Исковая давность.

28. Труд, трудовые отношения и трудовое право. Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Источники трудового права.
29. Трудовое правоотношение. Понятие трудовой правосубъектности. Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения.
30. Органы занятости и их функции. Условия и порядок признания граждан безработными. Понятие подходящей работы. Правовой статус безработного. Материальная и иная помощь. Профессиональное обучение.
31. Понятие трудового договора. Признаки трудового договора. Содержание трудового договора.
32. Виды трудового договора. Срочный трудовой договор. Иные виды трудовых договоров.
33. Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора.
34. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Начало работы.
35. Трудовая книжка.
36. Случаи изменения трудового договора. Перевод на другую постоянную работу. Временный перевод на другую работу.
37. Отстранение от работы. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Иные основания прекращения трудового договора.
38. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы.
39. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени.
40. Понятие времени отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни.
41. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
42. Понятие и виды отпусков. Исчисление ежегодных оплачиваемых отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.
43. Понятие и значение заработной платы. Механизм правового регулирования заработной платы. Тарифная система. Системы оплаты труда и стимулирующие выплаты.
44. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата при невыполнении работником трудовых обязанностей. Порядок выплаты заработной платы. Защита заработной платы.
45. Понятие бухгалтерского учета.
46. Виды стандартов бухгалтерского учета (положения по бухгалтерскому учету).
47. Рекомендации в области бухгалтерского учета.
48. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".
49. Понятие административного права.
50. Понятие административной ответственности.
51. Признаки административной ответственности.
52. Административное правонарушение.
53. Субъекты административного правонарушения.
54. Объекты административного правонарушения.
55. Объективная сторона административного правонарушения.
56. Субъективная сторона административного правонарушения.
57. Административные наказания.
58. Лица, уполномоченные назначать административные наказания.
59. Процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях.

7.8. Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации

Критерии и шкала оценивания (зачет)

Зачтено	Незачтено
Выставляется при условии, если студент в процессе обучения показывает хорошие знания учебного материала, выполнил все задания для подготовки к опросу, подготовил доклад по тематике практического занятия. При этом студент логично и последовательно излагает материал темы, раскрывает смысл вопроса, дает удовлетворительные ответы на дополнительные вопросы	Выставляется при условии, если студент обладает отрывочными знаниями, затрудняется в умении использовать основные категории, не выполнил задания для подготовки к опросу, не подготовил доклад по тематике практического занятия, дает неполные ответы на вопросы из основной литературы, рекомендованной к курсу
Компетенции сформированы	Компетенции не сформированы