

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**Новоуральский технологический институт**  
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего  
образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**(НТИ НИЯУ МИФИ)**  
**Колледж НТИ**

---

Цикловая методическая комиссия естественнонаучных  
и социально-гуманитарных дисциплин

ОДОБРЕНО

Учёным Советом НТИ НИЯУ МИФИ

Протокол № 5 от 02 сентября 2025г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
СГ.10 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

для студентов колледжа НТИ НИЯУ МИФИ,  
обучающихся по программе среднего профессионального образования

специальность 09.02.09

«Веб-разработка»

очная форма обучения

на базе основного общего образования

квалификация

разработчик веб-приложений


Новоуральск 2025

ОДОБРЕНО:  
на заседании  
цикловой методической комиссии  
естественнонаучных и социально-  
гуманитарных дисциплин

Составлен в соответствии с рабочей  
программой учебной дисциплины  
СГ.10 «Правовое обеспечение  
профессиональной деятельности» по  
специальности 09.02.09 Веб-  
разработка

Протокол № 8 от 01.09.2025 г.

Председатель ЦМК ЕН и СГД

 И.А. Балакина

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине СГ.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» – Новоуральск: Изд-во колледжа НТИ НИЯУ МИФИ, 2025. – 52с.

## АННОТАЦИЯ

Фонд оценочных средств предназначен для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по специальности 09.02.09 Веб-разработка на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы подготовки специалистов среднего звена по учебной дисциплине СГ.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». Комплектация фонда оценочных средств: паспорт, программа оценивания, оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине, критерии оценивания. В паспорте фонда оценочных средств указаны: место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования ФГОС СПО к результатам освоения учебной дисциплины, перечень формируемых компетенций, компоненты фонда оценочных средств

Разработчик: Обыденнова С.С., преподаватель ЦМК естественнонаучных и социально-гуманитарных дисциплин

Редактор: Обыденнова С.С.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ СГ.10 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....</b> | <b>4</b>  |
| <b>ПРОГРАММА ОЦЕНИВАНИЯ.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ.....</b>                   | <b>10</b> |
| <b>ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....</b>            | <b>47</b> |

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
СГ.10 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Фонд оценочных средств является составной частью учебно-методических документов, обеспечивающих реализацию основной образовательной программы СПО по специальности 09.02.09 Веб-разработка.

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины СГ.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: учебная дисциплина СГ.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» принадлежит к социально-гуманитарному циклу.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| <b>Код<br/>ПК, ОК</b>   | <b>Умения</b>  | <b>Знания</b>   |
|---|--|---|
| ОК 01,<br>ОК 02<br>ОК 03,<br>ОК 04,<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ПК 2.3 | Распознавать задачу и / или проблему в профессиональном и / или социальном контексте;<br>Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;<br>Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; | Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>Основные положения Конституции Российской Федерации;<br>Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;<br>Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p> <p>Находить и использовать необходимую экономическую информацию</p> | <p>Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>Организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</p> <p>Правила оплаты труда;</p> <p>Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>Право социальной защиты граждан;</p> <p>Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>Виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p>Нормы защиты нарушенных прав</p> |
|--|---|---|

|  |  |                                      |
|--|--|--------------------------------------|
|  |  | и судебный порядок разрешения споров |
|--|--|--------------------------------------|

Перечень формируемых компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

Общие компетенции (ОК):

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

Профессиональные компетенции:

ПК 2.3 Настраивать права пользователей в соответствии с функциональными задачами (ролями) и на основании информации о поведенческих факторах

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине СГ.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» включает оценочные средства

для текущего контроля и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.

## ПРОГРАММА ОЦЕНИВАНИЯ

| №<br>п/п | Контролируемые разделы,<br>темы учебной дисциплины  | Контролируемые<br>компетенции<br>(или их части)           | Вид оценивания  |
|----------|---|---|---|
| 1        | 2   | 3   | 4   |
| 1        | Тема 1.1 Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности | ОК 01, ОК 02,<br>ОК 03, ОК 04,<br>ОК 05, ОК 06,<br>ПК 2.3 | Устный опрос<br>Письменный опрос<br>(тестирование)<br>Задание для самостоятельного выполнения (СР1) |
| 2        | Тема 1.2 Трудовые правоотношения  | ОК 01, ОК 02,<br>ОК 03, ОК 04,<br>ОК 05, ОК 06,<br>ПК 2.3 | Устный опрос<br>Письменный опрос<br>(тестирование)  |
| 3        | Тема 1.3 Правовые режимы информации   | ОК 01, ОК 02,<br>ОК 03, ОК 04,<br>ОК 05, ОК 06,<br>ПК 2.3 | Устный опрос<br>Письменный опрос<br>(тестирование)<br>Задание для самостоятельного выполнения (СР2) |
| 4        | Тема 1.4 Административные правонарушения и административная ответственность                         | ОК 01, ОК 02,<br>ОК 03, ОК 04,<br>ОК 05, ОК 06,<br>ПК 2.3 | Устный опрос<br>Письменный опрос<br>(тестирование)  |
| 5        | Тема 1.5 Социальная адаптация   | ОК 01, ОК 02,<br>ОК 03, ОК 04,<br>ОК 05, ОК 06,<br>ПК 2.3 | Устный опрос<br>Письменный опрос<br>(тестирование)  |

| №<br>п/п | Контролируемые разделы,<br>темы учебной дисциплины | Контролируемые<br>компетенции<br>(или их части)  | Вид оценивания   |
|----------|--|--|--|
| 6        | Тема 1.6 Антикоррупционная деятельность            | ОК 01, ОК 02,<br>ОК 03, ОК 04,<br>ОК 05, ОК 06,<br>ПК 2.3  | Устный опрос<br>Письменный опрос<br>(тестирование)   |
| 7        | Практические занятия                               | ОК 01, ОК 02,<br>ОК 03, ОК 04,<br>ОК 05, ОК 06,<br>ПК 2.3  | Представление<br>решения<br>профессиональных<br>задач, защита<br>отчета по<br>практическому<br>занятию |
| 8        | Промежуточная аттестация по учебной дисциплине     | <p style="text-align: center;">III семестр</p> <p style="text-align: center;">промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета<br/>(зачет с оценкой)</p> |  |

# **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

Текущий контроль проводится на теоретических и практических занятиях и включает в себя оценку знаний и умений, компетенций обучающихся.

Формы проведения текущего контроля: устный опрос, письменный опрос (может быть проведен в форме тестирования), выполнение практических работ на практических занятиях, самостоятельная работа.

## **Примерный перечень вопросов для проведения устного опроса**

- 1 Какие правоотношения регулирует административное право?
- 2 Какой характер носят нормы административного права?
- 3 Что относят к административным наказаниям?
- 4 С какого возраста лицо подлежит административной ответственности?
- 5 Информационное право, как отрасль права
- 6 Дайте понятие правового режима и назовите его разновидности
- 7 Назовите различия государственной и служебной тайны
- 8 Защита персональных данных
- 9 Дайте понятие коммерческой тайны
- 10 Какие бывают виды отпусков и порядок их предоставления?
- 11 Дайте понятие заработной платы. Назовите условия выплаты заработной платы
- 12 Дисциплинарная и материальная ответственность
- 13 Дайте понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности
- 14 Назовите виды субъектов предпринимательской деятельности
- 15 Какие существуют формы собственности в РФ?
- 16 Гражданская правоспособность и дееспособность
- 17 Дайте понятие и признаки юридического лица

- 18 Учредительные документы юридического лица
- 19 Понятие рабочего времени и его виды
- 20 Дайте понятие определению время отдыха
- 21 Дайте понятие авторского права
- 22 Ответственность за преступления коррупционной направленности.
- 23 Дайте понятие государственная тайна
- 24 Право и информационная безопасность.

### **Критерии оценивания ответов на вопросы для проведения устного опроса**

«ОТЛИЧНО». Обучающийся демонстрирует глубокое и прочное усвоение материала темы. Дан полный, развернутый ответ на вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по дисциплине демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком с использованием методической терминологии. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

«ХОРОШО». Обучающийся демонстрирует знания в объеме пройденной программы. Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью дополнительных вопросов и уточняющих вопросов преподавателя.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО». Обучающийся демонстрирует недостаточно полное усвоение знаний по пройденной программе. Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в

раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО». Обучающийся демонстрирует непонимание основного содержания учебного материала. Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Отсутствуют конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.

«ОТЛИЧНО» – 90%-100% верных ответов

«ХОРОШО» – 75%-89% верных ответов,

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – 74%-60% верных ответов

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – 59%-0% верных ответов

### **Перечень заданий для проведения письменного опроса**

#### **Тестирование**

#### **Тема 1.1 Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности**

1 Какой из перечисленных признаков НЕ является обязательным для признания организации юридическим лицом?

- а) наличие обособленного имущества;
- б) способность нести гражданские обязанности;
- в) наличие филиалов в других городах;
- г) самостоятельная имущественная ответственность.

2 Какие из перечисленных форм относятся к коммерческим организациям?

- а) потребительский кооператив;
- б) хозяйственное партнерство;
- в) общественная организация;

г) унитарное предприятие;

д) акционерное общество;

3 Установите соответствие между организационно-правовой формой и ее характеристикой:

| Организационно-правовая форма                    | Характеристика   |
|--|--|
| 1 Индивидуальный предприниматель (ИП)            | А) Учредители несут риск убытков в пределах стоимости внесенных ими вкладов        |
| 2 Общество с ограниченной ответственностью (ООО) | Б) Не является юридическим лицом, отвечает по обязательствам всем своим имуществом |
| 3 Публичное акционерное общество (ПАО)           | В) Акции свободно обращаются на рынке ценных бумаг                                 |
| 4 Производственный кооператив (артель)           | Г) Основан на личном трудовом участии его членов                                   |

4 Как называется документ, определяющий правовой статус юридического лица и являющийся основным для его деятельности? Назовите два основных вида таких документов \_\_\_\_\_

5 «Способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их» – это определение какого правового понятия?  
\_\_\_\_\_

6 Оцените следующие утверждения:

Утверждение 1: Индивидуальный предприниматель по своим обязательствам отвечает только в пределах имущества, используемого в предпринимательской деятельности. \_\_\_\_\_

Утверждение 2: Экономический спор между двумя юридическими лицами о неисполнении договора поставки рассматривается в арбитражном суде.

- а) оба утверждения верны;
- б) оба утверждения неверны;
- в) верно только первое утверждение;
- г) верно только второе утверждение.

7 С какого момента, как общее правило, у гражданина возникает правоспособность как у индивидуального предпринимателя?

- а) с момента подачи заявления в налоговый орган;
- б) с момента принятия решения о занятии предпринимательской деятельностью;
- в) с момента внесения записи в ЕГРИП;
- г) с момента получения первой прибыли.

8 Что такое иск?

- а) письменное заявление в полицию о совершённом правонарушении;
- б) требование, предъявляемое истцом к ответчику в судебном порядке для защиты нарушенного права или охраняемого законом интереса;
- в) соглашение сторон о добровольном урегулировании спора;
- г) постановление суда о взыскании задолженности.

9 К какому виду экономических споров (по субъектному составу) относится спор между акционером и акционерным обществом о выплате дивидендов?

10 Какие из перечисленных форм собственности признаются и защищаются в Российской Федерации в равной степени?

- а) государственная;
- б) муниципальная;
- в) частная;
- г) все перечисленные.

#### Бланк эталонных ответов

| вопрос | ответ |
|--------|-------|
| 1      | в     |
| 2      | б,г,д |

|    |  |
|----|--|
| 3  | 1-б, 2- а, 3-в, 4-г                                    |
| 4  | Учредительные документы. Устав и учредительный договор |
| 5  | Гражданская дееспособность                             |
| 6  | г  |
| 7  | в  |
| 8  | б  |
| 9  | Корпоративный спор                                     |
| 10 | г  |

## Тема 1.2 Трудовые правоотношения

### Вариант 1

1 Что такое трудовые отношения?

- а) любые взаимоотношения работодателя и работника;
- б) отношения между работодателем и работником, основанные на соглашении сторон о выполнении определенной трудовой функции;
- в) только договоренность о размере оплаты труда;
- г) исключительно отношения между коллективом работников и администрацией предприятия.

2 Какие государственные органы занимаются регулированием вопросов трудоустройства и занятости населения?

- а) Пенсионный фонд РФ;
- б) Федеральная налоговая служба;
- в) Служба судебных приставов;
- г) Органы службы занятости населения.

3 Какой документ подтверждает факт трудовых отношений между работником и работодателем?

- а) трудовой договор;
- б) коллективный договор;
- в) гражданско-правовой договор;

г) приказ о приеме на работу.

4 Какое понятие характеризует рабочее время?

а) период времени, в течение которого работник обязан находиться на рабочем месте и исполнять свою трудовую функцию;

б) время нахождения сотрудника вне территории организации;

в) временной промежуток, отведенный для отдыха и питания сотрудников;

г) время ожидания своей очереди на получение зарплаты.

5. Сколько видов отпусков предусмотрено российским законодательством?

а) Один вид отпуска.

б) Два вида отпуска.

в) Три вида отпуска.

г) Четыре вида отпуска.

6. Как часто должна выплачиваться заработная плата согласно законодательству РФ?

а) Раз в квартал.

б) Ежемесячно.

в) Ежедневно.

г) По желанию работодателя.

7. За какое нарушение работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание?

а) Невыполнение порученной работы без уважительных причин.

б) Опоздание на работу менее чем на полчаса.

в) Нарушение условий медицинского осмотра.

г) Прогул без уважительной причины.

8. К какой ответственности привлекается сотрудник, нанесший ущерб имуществу работодателя вследствие нарушения должностных обязанностей?

а) Уголовной ответственности.

б) Материальной ответственности.

в) Административной ответственности.

г) Дисциплинарной ответственности.

9. Кто обладает правом подачи жалобы на решение органа по рассмотрению индивидуальных трудовых споров?

а) Работодатель.

б) Профсоюз.

в) Сам работник.

г) Все вышеперечисленные лица.

10. В каком документе закреплено право граждан на социальную защиту?

а) Конституция РФ.

б) Федеральный закон №197-ФЗ «Трудовой кодекс».

в) Закон РФ «Об охране здоровья граждан».

г) Закон РФ «О защите прав потребителей».

#### Бланк эталонных ответов

|        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| вопрос | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ответ  | б | г | а | а | в | б | г | б | г | а  |

#### Вариант 2

1. Коллективный договор – это...

а) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;

б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;

в) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

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

а) четырнадцати лет;

б) пятнадцати лет;

в) шестнадцати лет.

3. В каких случаях лицо, поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку...

а) только когда трудовой договор заключается впервые;

б) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;

г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

4. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее...

А) трех дней со дня фактического допущения работника к работе;

Б) десяти дней со дня фактического допущения работника к работе;

В) месяца со дня фактического допущения работника к работе.

5. Для лиц в возрасте 16-18 лет рабочее время сокращено до..... в неделю.

а) 24 часов;

б) 35 часов;

в) 40 часов.

6. Испытания при приеме на работу не применимо к:

а) лицам пенсионного возраста;

б) военнообязанным;

в) инвалидам;

г) работникам до 18 лет.

7. При приеме на работу не требуется документ:

а) паспорт;

б) свидетельство о рождении;

в) трудовая книжка;

г) диплом.

8. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

- а) 20 дней;
- б) две недели;
- в) в зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца;
- г) 3 месяца.

9. Прогулом не является:

- а) отсутствие на рабочем месте свыше 5 часов;
- б) отсутствие на работе в течении 4х часов;
- в) отсутствие на рабочем месте в течении дня;
- г) неявка на работу более 2х дней.

10. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:

- а) с 14 лет;
- б) с 20 лет;
- в) с 16 лет;
- г) с 18 лет;

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

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

12. Примером трудового правоотношения является данная ситуация:

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

#### Бланк эталонных ответов

|        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| вопрос | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|

|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ответ | а | а | г | а | а | г | б | в | б | а | б | в |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

### Вариант 3

1. Трудовой спор – это:
  - а) ситуация, в которой сталкиваются интересы различных субъектов;
  - б) неурегулированные разногласия между сторонами трудовых отношений, поступившие на разрешение к компетентному органу или лицу;
  - в) разногласия по трудовым вопросам.
2. Срок обращения за защитой своих трудовых прав составляет:
  - а) три месяца со дня, когда субъект узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
  - б) месяц по спорам об увольнении;
  - в) год после определения ущерба причиненного работодателю;
  - г) все перечисленные сроки.
3. Обязательным первым этапом разрешения коллективного трудового спора является:
  - а) деятельность посредника;
  - б) деятельность примирительной комиссии;
  - в) деятельность трудового арбитража.
4. Индивидуальный трудовой спор вправе рассмотреть:
  - а) мировой судья;
  - б) трудовой арбитраж;
  - в) районный суд.
5. Обращаться в суд для рассмотрения индивидуального трудового спора работник может:
  - а) только в том случае, если им пропущен срок на обращение в комиссию по индивидуальным трудовым спорам;
  - б) если спор непосредственно подведомственен суду;
  - в) только по рекомендации прокурора;
  - г) только по рекомендации федерального инспектора по труду.

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

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

7. Индивидуальным трудовым спором не являются:

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

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

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

8. Заседание КТС считается правомочным, если:

- а) присутствуют не менее половины членов КТС от каждой стороны;
- б) присутствуют все члены КТС;
- в) присутствуют 2/3 членов КТС;
- г) присутствует председатель КТС и ее секретарь.

9. По характеру трудовые споры делятся на:

- а) исковые;
- б) коллективные;
- в) неиссковые;
- г) индивидуальные.

10. Исполнение решений КТС производится:

- а) только в добровольном порядке;
- б) на основании исполнительного листа, получаемого в компетентном суде;
- в) в добровольном порядке, а также на основании удостоверения КТС.

### Бланк эталонных ответов

|        |   |   |   |   |   |   |   |   |      |    |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|------|----|
| вопрос | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9    | 10 |
| ответ  | б | г | б | в | а | г | а | в | а, в | в  |

#### Тема 1.3 Правовые режимы информации

1. Какой нормативный акт в РФ является основным в сфере регулирования отношений, связанных с информацией и её защитой?

- а) Уголовный кодекс РФ
- б) Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

в) Гражданский кодекс РФ

г) Федеральный закон «О персональных данных»

2. К информации ограниченного доступа в РФ относятся:

а) общедоступная информация

б) государственная тайна

в) персональные данные

г) верно б) и в)

3. Какой режим информации предусматривает запрет на доступ к ней без специального разрешения и связан с вопросами национальной безопасности?

а) режим коммерческой тайны

б) режим персональных данных

в) режим государственной тайны

г) режим профессиональной тайны

4. Срок засекречивания сведений, составляющих государственную тайну, не должен превышать:

а) 10 лет

б) 20 лет

в) 30 лет

г) бессрочно

5. Что из перечисленного НЕ относится к режимам конфиденциальной информации?

- а) коммерческая тайна
- б) врачебная тайна
- в) открытая (общедоступная) информация
- г) нотариальная тайна

6. Кто может устанавливать режим коммерческой тайны в организации?

- а) только государственные органы
- б) любой сотрудник организации
- в) работодатель (юридическое лицо или ИП)
- г) профсоюзная организация

7. Какие меры должен предпринять работодатель для охраны коммерческой тайны?

- а) определить перечень информации, составляющей коммерческую тайну
- б) ограничить доступ к этой информации
- в) вести учёт лиц, получивших доступ к информации
- г) все перечисленные меры

8. Какое наказание предусмотрено за разглашение сведений, составляющих государственную тайну?

- а) дисциплинарное взыскание
- б) административный штраф
- в) уголовная ответственность по ст. 283 УК РФ
- г) предупреждение

9. В течение какого срока работодатель обязан уведомить Роскомнадзор о сборе и обработке персональных данных?

- а) в течение 10 дней до начала обработки
- б) в течение 30 дней после начала обработки
- в) уведомление не требуется

г) в течение 5 рабочих дней до начала обработки

10. Какой документ подтверждает правомерность использования электронной подписи и связывает её с конкретным лицом?

а) сертификат ключа проверки электронной подписи

б) паспорт гражданина РФ

в) доверенность

г) трудовой договор

#### Бланк эталонных ответов

|        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| вопрос | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ответ  | б | г | в | в | в | в | г | в | г | а  |

### Тема 1.4 Административные правонарушения и административная ответственность

#### Вариант 1

1. Административное право регулирует:

а) хозяйственные отношения;

б) управленческие отношения;

в) трудовые отношения.

2. Специальный субъект управленческих отношений:

а) орган исполнительной власти;

б) орган законодательной власти;

в) исполнение наказания.

3. Атрибутом государственной власти являются:

а) Флаг РФ;

б) Герб РФ;

в) Армия.

4. Из каких элементов состоит управление:

а) принятие решения по упорядочению отношений;

б) реализация решения-исполнение и контроль за реализацией решения и ее корректировка.

в) все ответы верны.

5. Субъекты административного права:

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

6. Субъекты исполнительной власти:

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

7. Чем определен статус Президента РФ:

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

8. К какой из ветвей государственной власти относится Президент РФ:

- а) законодательной;
- б) судебной;
- в) возвышается над всеми ветвями власти.

9. Административным правонарушением признается...

а) виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;

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

10. Чем определяется основание административной ответственности, составы административных проступков, санкции за их совершение и т.д.:

- а) Гражданско-процессуальным кодексом РФ;
- б) Уголовно-процессуальным кодексом РФ;
- в) Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- г) Гражданским кодексом РФ;
- д) Уголовным кодексом РФ.

### Бланк эталонных ответов

|        |   |   |      |   |   |   |   |   |   |    |
|--------|---|---|------|---|---|---|---|---|---|----|
| вопрос | 1 | 2 | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ответ  | б | а | а, б | б | в | а | а | в | б | в  |

### Вариант 2

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

- а) закон;
- б) право;
- в) нормативно-правовой акт.

2. Правоотношения – это общественные отношения, урегулированные нормами:

- а) правовыми нормами;
- б) нормами морали;
- в) религиозными нормами.

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

- а) предпринимательская деятельность;
- б) государственная служба;
- в) научная деятельность.

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

- а) Трудовой кодекс;
- б) ФЗ «Об акционерных обществах»;
- в) Постановление правительства.

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

- а) Указ Президента РФ;
- б) Федеральный закон;
- в) Конституция РФ;

б. Высшей юридической силой обладает следующий нормативно правовой акт:

- а) Конституция РФ;
- б) Федеральный конституционный закон;
- в) Конституция Республики Дагестан.

7. Юридическое лицо это:

а) организация, которая имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, приобретает и осуществляет от своего имени права и обязанности;

б) объединение граждан для совместной предпринимательской деятельности;

в) общество, уставной капитал которого разделен на определенное количество акций.

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

- а) организационное единство;
- б) самостоятельная имущественная ответственность;
- в) имущественная зависимость.

9. Юридическое лицо считается созданными с момента:

- а) принятия решения о его создании;
- б) подачи документов;
- в) государственной регистрации.

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

- а) общество с ограниченной ответственностью;
- б) открытое акционерное общество;
- в) унитарное предприятие.

#### Бланк эталонных ответов

|        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| вопрос | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ОТВЕТ | а | а | а | а | а | а | а | а | а | а |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

### Вариант 3.

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

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

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

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

3. Основными источниками предпринимательского права является:

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

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

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

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

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

6. К внедоговорным экономическим спорам относятся споры возникающие:

- а) при заключении договора;
- б) при неисполнении или ненадлежащем исполнении;
- в) по поводу деловой репутации;
- г) по поводу имущества.

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

- а) ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека;
- б) ниже минимального размера пенсии, установленного в РФ;
- в) ниже прожиточного минимума, установленного в субъекте РФ;
- г) ниже размера, установленного в коллективном или трудовом договоре на данном предприятии;

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

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

- а) не реже 1 раза в месяц;
- б) не реже, чем каждые полмесяца;
- в) периодичность выплаты заработной платы устанавливается согласно заключенного коллективного или трудового договора, действующего на данном предприятии;

г) по желанию работника. Укажите порядковый номер правильного ответа.

9. При приеме на работу не требуется документ:

- а) паспорт;
- б) свидетельство о рождении;
- в) трудовая книжка;
- г) диплом.

10. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

- а) 20 дней;
- б) две недели;
- в) в зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца;
- г) 3 месяца.

#### Бланк эталонных ответов

|        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| вопрос | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ответ  | а | в | б | б | в | в | в | в | б | в  |

#### Тема 1.5 Социальная адаптация

1. Что такое социальная адаптация?

- а) Процесс приспособления индивида к условиям природной среды
- б) Процесс приспособления индивида к социальной среде, нормам и правилам поведения в обществе
- в) Процесс обучения новым профессиональным навыкам
- г) Процесс смены места жительства

2. Какой из перечисленных этапов НЕ относится к процессу социальной адаптации?

- а) Ознакомление с новыми условиями
- б) Принятие социальных норм и ценностей
- в) Полная изоляция от социальной среды
- г) Интеграция в социальную группу

3. Какие факторы относятся к внешним факторам социальной адаптации?

- а) Личностные качества индивида
- б) Уровень самооценки и стрессоустойчивость
- в) Социально-экономическая ситуация в обществе, поддержка окружения
- г) Мотивации и цели индивида

4. Что характеризует успешную социальную адаптацию?

- а) Постоянное чувство дискомфорта в новой среде
  - б) Способность эффективно взаимодействовать с окружающими и выполнять социальные роли
  - в) Стремление избегать любых социальных контактов
  - г) Отказ от принятия новых норм и правил
5. Какой тип адаптации связан с освоением новых профессиональных ролей и норм поведения на рабочем месте?

- а) Бытовая адаптация
- б) Профессиональная адаптация
- в) Культурная адаптация
- г) Психологическая адаптация

6. Что такое дезадаптация?

- а) Успешное приспособление к новым условиям
- б) Нарушение процесса приспособления к социальной среде, приводящее к проблемам в общении и поведении
- в) Быстрое принятие новых социальных ролей
- г) Усиление социальных связей

7. Какой механизм социальной адаптации предполагает сознательное принятие и усвоение индивидом социальных норм и ценностей?

- а) Конформизм
- б) Изоляция
- в) Отрицание
- г) Агрессия

8. Какие группы людей чаще всего нуждаются в целенаправленной социальной адаптации?

- а) Люди, сменившие место работы на аналогичное
- б) Мигранты, выпускники учебных заведений, лица, освободившиеся из мест лишения свободы
- в) Люди среднего возраста с устоявшимся социальным статусом
- г) Люди, не меняющие место жительства

9. Что из перечисленного является примером позитивного результата социальной адаптации?

- а) Рост конфликтности в коллективе
- б) Формирование устойчивых социальных связей и достижение целей в новой среде
- в) Социальная изоляция
- г) Потеря прежних ценностей без приобретения новых

10. Какой институт общества играет ключевую роль в первичной социализации и адаптации ребёнка?

- а) Трудовой коллектив
- б) Семья
- в) Политическая партия
- г) Профессиональное сообщество

#### Бланк эталонных ответов

|        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| вопрос | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ответ  | б | в | в | б | б | б | а | б | б | б  |

#### Тема 1.6 Антикоррупционная деятельность

1. В качестве предупредительно-профилактических мер противодействия коррупции с позиций кадровых служб в установленном законом порядке к гражданам, претендующим на замещение государственных или муниципальных должностей и должностей государственной или муниципальной службы, предъявляются

- а) определённые квалификационные требования;
- б) требования к стажу;
- в) требования к компетенциям.

2. В соответствии с нормами п. 1 ч. 1 ст. 1 Федерального закона № 273ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией признаются преступления, предусмотренные:

- а) только нормами Федерального закона № 273ФЗ «О противодействии коррупции»

б) ст.ст. 285, 291, 290, 201, 204 УК РФ

в) ст.ст. 285, 291, 290, 201, 204 УК РФ, а также иные преступления и иные правонарушения, конструктивными элементами которых являются следующие признаки: 1) наличие специального субъекта – должностного лица или лица, наделенного специальными полномочиями; 2) использование этого положения вопреки законным интересам общества и государства; 3) цель получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Федеральный закон № 273ФЗ «О противодействии коррупции» был принят:

а) 25 июля 2008 года

б) 25 декабря 2008 года;

в) 25 декабря 2003 года

4. Законодательство в сфере противодействия коррупции представлено, прежде всего:

а) Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273ФЗ «О противодействии коррупции»

б) Гражданским кодексом Российской Федерации

в) Уголовным кодексом Российской Федерации+

5. К представителям власти относятся работники:

а) частных охранных предприятий

б) МВД

в) нотариата

г) таможенных и налоговых органов

д) Государственной Думы

6. В соответствии с нормами ст. 293 УК РФ крупный ущерб исчисляется суммой, превышающей:

а) два миллиона рублей

б) один миллион пятьсот тысяч рублей.

в) семь миллионов пятьсот тысяч рублей

7. В соответствии с нормами ст. 293 УК РФ особо крупный ущерб исчисляется суммой, превышающей:

а) один миллион пятьсот тысяч рублей

б) десять миллионов рублей

в) семь миллионов пятьсот тысяч рублей

8. Халатность (ст. 293 УК) понимается в уголовном законодательстве как:

а) противоправное общественно-опасное виновное деяние, при котором лицо лично или через посредника передает должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации взятку в виде денег;

б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом своих обязанностей вследствие недобросовестного или небрежного отношения к службе, если это повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства.

9. Дача взятки – это:

а) противоправное общественно-опасное виновное деяние, при котором лицо лично или через посредника передает должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации взятку в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию);

б) противоправное общественно - опасное виновное деяние, при котором должностное лицо, иностранное должностное лицо либо

должностное лицо публичной международной организации лично или через посредника принимает взятку в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера.

10. Получение взятки – это:

а) противоправное общественно-опасное виновное деяние, при котором лицо лично или через посредника передает должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации взятку в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию)

б) противоправное общественно - опасное виновное деяние, при котором должностное лицо, иностранное должностное лицо либо должностное лицо публичной международной организации лично или через посредника принимает взятку в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера

#### **Бланк эталонных ответов**

|        |   |   |   |   |         |   |   |   |   |    |
|--------|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|----|
| вопрос | 1 | 2 | 3 | 4 | 5       | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ответ  | а | в | б | а | б, г, д | б | в | б | а | б  |

#### **Критерии оценки результатов выполнения тестовых заданий**

Для интерпретации результатов тестирования используется переводная шкала, с помощью которой результаты теста преобразуют в оценку знаний студентов по пятибалльной системе.

«ОТЛИЧНО» – 90%-100% верных ответов

«ХОРОШО» – 75%-89% верных ответов,

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – 60%-74% верных ответов

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – 0%-59% верных ответов

## Практические занятия

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий:

Практическое занятие № 1. Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений

Задание:

Решите предложенные кейсы, следуя алгоритму. По каждому кейсу подготовьте письменное заключение (объёмом 200–400 слов), содержащее:

- краткое изложение сути проблемы;
- ссылки на применимые нормы законодательства (ГК РФ, ФЗ и т.д.);
- правовую квалификацию отношений;
- аргументированный вывод по существу спора;
- рекомендации сторонам по досудебному урегулированию (если возможно).

Кейсы для решения

Кейс 1. Спор о неисполнении договора поставки

ИП Иванов заключил договор поставки с ООО «ТоргСервис» на поставку партии бытовой техники на сумму 500 000 руб. Срок поставки — 15 августа. Поставщик (ООО «ТоргСервис») не поставил товар в срок, сославшись на проблемы с логистикой из-за наводнения в регионе. Иванов требует неустойку за просрочку и расторжение договора.

Вопросы:

Обязан ли поставщик нести ответственность за неисполнение договора?

Какие обстоятельства могут освободить его от ответственности?

Какую норму ГК РФ следует применить?

Каковы права покупателя в данной ситуации?

Кейс 2. Нарушение исключительных прав

ООО «Стиль» зарегистрировало товарный знак «FreshLook» для одежды. Через год на рынке появилась продукция с идентичным

обозначением от ИП Сидорова. ООО «Стиль» направило претензию с требованием прекратить использование товарного знака и выплатить компенсацию. Сидоров отказался, утверждая, что начал использовать обозначение раньше регистрации товарного знака.

Вопросы:

Чьи права защищены законом в данной ситуации?

Какое значение имеет дата регистрации товарного знака?

Какой закон регулирует отношения по защите товарных знаков?

Какие способы защиты прав доступны ООО «Стиль»?

Кейс 3. Ответственность учредителя

Учредитель ООО «СтройГарант» Петров вложил в уставный капитал 10 000 руб., но фактически управлял компанией как личным кошельком: снимал наличные, оплачивал личные расходы с расчётного счёта фирмы. Компания накопила долги перед кредиторами на 2 млн руб. Кредиторы требуют взыскать долг с Петрова лично.

Вопросы:

Может ли учредитель нести ответственность по долгам ООО?

В каких случаях применяется доктрина «снятия корпоративной вуали»?

Какая норма ГК РФ регулирует ответственность учредителей?

Каковы перспективы иска кредиторов?

Кейс 4. Спор с потребителем

Клиент заказал изготовление кухни у ИП Смирнова за 120 000 руб. После установки выяснилось, что фасады имеют дефекты (царапины, несовпадение оттенков). Клиент потребовал замены фасадов и компенсации морального вреда. Смирнов отказался, ссылаясь на то, что дефекты возникли из-за неправильной эксплуатации.

Вопросы:

Какие права имеет потребитель по Закону «О защите прав потребителей»?

Кто обязан доказать отсутствие вины в возникновении недостатков?

Каков порядок предъявления претензий?

Какие санкции могут быть применены к предпринимателю?

Алгоритм решения кейса:

- Выделить ключевые факты и участников спора.
- Определить отрасль права и вид правоотношений (гражданские, предпринимательские, потребительские и т. п.).
- Найти применимые нормы закона (ГК РФ, ЗоЗПП, ФЗ о товарных знаках и т. д.).
- Проанализировать аргументы сторон.
- Сформулировать правовую позицию с опорой на закон.
- Предложить вариант разрешения спора (досудебный, судебный).

Практическое занятие № 2. Составление договора гражданско-правового характера

Задание:

Составьте проект договора гражданско-правового характера на основе одного из предложенных кейсов. Выберите один кейс и выполните следующие шаги:

- Определите вид договора ГПХ, который подходит для ситуации. Обоснуйте выбор (2–3 предложения).
- Составьте полный текст договора, включив обязательные разделы: преамбула (реквизиты сторон); предмет договора (чёткое описание работ/услуг); сроки выполнения; стоимость работ и порядок расчётов; права и обязанности сторон; ответственность сторон (штрафы, пени за нарушение сроков и т. п.); порядок приёмки работ/услуг; форс-мажорные обстоятельства; порядок разрешения споров; заключительные положения (количество экземпляров, порядок внесения изменений); реквизиты и подписи сторон.
- Подготовьте краткую пояснительную записку (1 страница), где укажите: какие нормы ГК РФ были учтены при составлении договора; какие условия вы добавили для защиты интересов каждой из сторон; возможные

риски по договору и способы их минимизации.

Кейсы для выбора:

Кейс 1. Договор подряда

ООО «СтройМастер» (заказчик) заключает договор с ИП Петровым (подрядчик) на ремонт офисного помещения. Объем работ: демонтаж старых покрытий, штукатурка стен, укладка плитки, покраска. Стоимость работ — 350 000 руб. Срок выполнения — 60 календарных дней с момента подписания договора. Оплата — 50 % аванса, 50 % после подписания акта приёмки.

Кейс 2. Договор возмездного оказания услуг

Компания «МедиаПлюс» (заказчик) нанимает фрилансера Сидорову А.В. (исполнитель) для разработки сайта-визитки. Услуги включают: создание дизайна, вёрстку, наполнение контентом. Стоимость — 80 000 руб. Срок — 30 рабочих дней. Оплата — после утверждения финального макета и сдачи проекта.

Кейс 3. Договор авторского заказа

Издательство «Книга+» (заказчик) заключает договор с писателем Новиковым С.П. (автор) на создание художественного романа объёмом 300 страниц. Гонорар — 150 000 руб. Срок сдачи рукописи — 6 месяцев. Издательство получает исключительные права на издание и распространение произведения.

Кейс 4. Договор поручения

Гражданин Иванов Д.А. (доверитель) поручает адвокату Смирновой Е.Л. (поверенный) представлять его интересы в суде по делу о взыскании долга. Вознаграждение адвоката — 10 % от взысканной суммы. Срок действия договора — до вынесения решения суда.

Практическое занятие № 3. Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений

Задание:

1 Рассмотрите следующие кейсы для анализа и ответьте на вопросы к ним.

#### Кейс 1. Незаконное увольнение

Гражданин Петров был уволен с должности менеджера по продажам за «неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей». Петров утверждает, что никаких дисциплинарных взысканий ранее не имел, приказы о выговорах ему не предъявлялись. Работодатель ссылается на служебные записки руководителей отделов.

Вопросы:

Законно ли увольнение?

Какие нормы ТК РФ нарушены?

В какой срок Петров может обратиться в суд?

Какие доказательства должен представить работник и работодатель?

#### Кейс 2. Задержка заработной платы

Сотрудники ООО «СтройГарант» не получали зарплату в течение 3 месяцев. Работодатель объясняет это финансовыми трудностями компании. Работники хотят приостановить работу и обратиться в суд за взысканием задолженности и компенсации.

Вопросы:

Каковы права работников при задержке зарплаты?

Может ли работник приостановить работу?

Какие суммы можно взыскать помимо основной задолженности?

Куда следует обратиться в первую очередь?

#### Кейс 3. Отказ в предоставлении отпуска

Сотрудница ООО «Вектор» подала заявление на ежегодный оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков. Работодатель отказал, сославшись на «производственную необходимость».

Вопросы:

Обязан ли работодатель предоставить отпуск по графику?

Какие последствия наступают за непредоставление отпуска?

Куда может обратиться сотрудница для защиты своих прав?

Какие документы потребуются для подтверждения нарушения?

2 Составление документов: На основе выбранного кейса составить один из документов (на выбор):

– Претензию работодателю (с требованием устранить нарушение, восстановить права работника, выплатить задолженность и т. д.). В претензии указать: реквизиты сторон; описание нарушения со ссылками на ТК РФ; требования работника; срок для добровольного исполнения; предупреждение о возможном обращении в суд.

– Исковое заявление в суд (по трудовому спору). В иске указать: наименование суда; данные истца и ответчика; обстоятельства дела и нарушенные нормы ТК РФ; исковые требования (восстановление на работе, взыскание зарплаты и т. п.); расчёт сумм (если применимо); перечень прилагаемых документов; дату и подпись.

– Обращение в Государственную инспекцию труда (ГИТ) с жалобой на нарушение трудовых прав. В обращении указать: контактные данные заявителя; суть нарушения; сведения о работодателе; просьбу провести проверку; список подтверждающих документов.

В ходе практических занятий выполняется отработка умений выполнять санитарно-технологические требования на рабочем месте и в производственной зоне, нормы и требования к гигиене и охране труда.

Оценивание выполнения практических работ – защита отчета по практическому занятию.

Чек-лист оценивания выполненной работы по практическому занятию:

1 Выслать ссылку на облачное хранилище, в котором размещен файл с выполненным заданием по теме практического занятия

2 Выслать ссылку на облачное хранилище, в котором размещен отчет по практическому занятию

- структура отчета: Титульный лист, Цель работы, Оборудование, Программное обеспечение, Текст отчета (ответы на контрольные вопросы для отчета), Вывод

- текст отчета оформить в текстовом процессоре MS Word

- формат отчета: pdf

3 Подготовиться к устному собеседованию с преподавателем по теме практического занятия

4 Защитить отчет по практическому занятию в режиме взаимодействия с преподавателем

### **Критерии оценивания результатов выполнения практических работ и подготовки отчета по практическому занятию**

Критериями оценки результативности практического занятия являются:

– степень реализации цели и задач работы;

– степень выполнения заданий;

– степень соответствия результатов работы заданным требованиям;

– качество подготовки отчета;

– степень сформированности у студентов необходимых умений и навыков.

«ОТЛИЧНО». Обучающийся выполняет профессиональные действия и демонстрирует практические умения без ошибок, в полной мере владеет учебным материалом, самостоятельно интерпретирует полученные результаты, технически грамотно формулирует выводы. Не допускает ошибок в процессе защиты отчёта. Отчёт оформлен в соответствии с установленными требованиями.

«ХОРОШО». Обучающийся выполняет профессиональные действия и демонстрирует практические умения с небольшими недочетами, в полной мере владеет учебным материалом, контрольные вопросы содержат недостатки, технически грамотно формулирует выводы. Задания для самостоятельного выполнения осуществляет с незначительными ошибками.

Допускает незначительные ошибки в процессе защиты отчёта. Отчёт оформлен в соответствии с установленными требованиями;

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО». Обучающийся выполняет профессиональные действия и демонстрирует практические умения с недочетами, слабо владеет учебным материалом, контрольные вопросы содержат ошибки, неграмотно формулирует выводы. Задания для самостоятельного выполнения осуществляет с ошибками. Допускает ошибки в процессе защиты отчёта. Отчёт оформлен в соответствии с установленными требованиями;

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО». Обучающийся выполняет профессиональные действия и демонстрирует практические умения со значительными ошибками, не владеет учебным материалом, контрольные вопросы содержат ошибки, неграмотно формулирует выводы. Задания для самостоятельного выполнения осуществляет неправильно. Допускает ошибки в процессе защиты отчёта. Отчёт оформлен не в соответствии с установленными требованиями.

#### **Самостоятельная работа (задания для самостоятельного выполнения)**

**СР.1** Составление резюме для трудоустройства на работу. Используя рекомендации преподавателя, информационные ресурсы сети интернет создать резюме в нескольких форматах: автоматическое, ручное. Готовый результат предоставить в распечатанном виде.

#### **Критерии оценивания результатов выполнения задания СР1 для самостоятельного выполнения**

«ОТЛИЧНО». Подготовленное резюме полностью соответствует рекомендации преподавателя, выполнены оба формата (ручной и автоматический). содержание полное, последовательное и грамотное, отличное качество печати, аккуратное расположение текста; продемонстрирован творческий подход и индивидуальность.

«ХОРОШО». Подготовленное резюме содержит небольшие отклонения от рекомендаций преподавателя, допущены незначительные

стилистические погрешности или пропуск некоторых деталей, возможно незначительное нарушение стандартных шрифтов, применён индивидуальный подход, но стандартизированные элементы доминируют.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО». В подготовленном резюме нарушена структура, выявлены серьёзные недостатки в оформлении или содержании резюме; шаблонное выполнение без учёта персональных качеств кандидата.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО». Форматирование отсутствует или выполнено некачественно; важная информация упущена или неверно указана; низкая читаемость текста, крайне низкое качество печати; работа выполнена шаблонно, творческая составляющая практически отсутствует. |

**СР.2** Составление электронного конспекта по основным правовым актам в области информационной безопасности. Используя план лекций по теме и информационные ресурсы сети интернет создать конспект по изучаемой теме. В состав конспекта должны входить интеллект-карты, словарь понятий. Результат работы представить в электронном виде.

#### **Критерии оценивания результатов выполнения задания СР2 для самостоятельного выполнения**

«ОТЛИЧНО». Работа полностью соответствует содержанию плана лекций, охватывает весь материал, предложенный программой курса. Тематика раскрыта глубоко и подробно. Использовано значительное количество надежных и качественных источников информации, активно применялись специализированные базы данных и справочные системы. Все используемые ресурсы соответствуют современным стандартам и рекомендованным источникам. Интеллект-карты представлены детально, логически выстроены, наглядно отображают взаимосвязи между понятиями и элементами правовой регуляции. Они удобны для восприятия и позволяют легко усвоить материал. Термины и понятия раскрыты полно, последовательно и понятно. Определения ясны, включают четкое пояснение каждого термина и терминологического выражения. Используется профессиональный юридический язык. Работа имеет высокое качество

оформления, аккуратный внешний вид, удобен для чтения и навигации. Грамотно подобраны шрифты, цвета, расположение элементов на странице. Имеется удобная система гиперссылок и интерактивных переходов.

«ХОРОШО». Основной объем материала представлен правильно, но возможны небольшие пропуски или упрощение отдельных аспектов. Привлечено достаточное число источников, среди которых преобладают проверенные ресурсы, хотя возможно ограниченное применение устаревших материалов. Интеллект-карты созданы грамотно, раскрывают ключевые элементы темы, но иногда наблюдается недостаточная детализация или небольшая путаница в структуре. Большая часть определений верна, но отдельные формулировки недостаточны по глубине объяснения. Возможны случаи отсутствия полного описания сложных правовых конструкций. Оформление достаточно качественное, читабельное, но возможна некоторая перегруженность информацией или отсутствие согласованности стиля оформления.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО». Материал частично соответствует программе, присутствуют существенные пробелы в раскрытии некоторых ключевых вопросов. Количество используемых источников ограничено, присутствует значительный процент недостоверных или неполноценных ресурсов. Часть сведений приводится без ссылок на первоисточник. Интеллект-карты присутствуют, но они имеют низкую наглядность, структуру сложно проследить, связь между понятиями плохо отражена. Некоторые важные термины пропущены или определены некорректно. Формулировка многих понятий проста и поверхностна. Внешнее оформление простое, допускаются погрешности в оформлении текста, графики или таблиц. Есть трудности с восприятием материала.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО». Значительная часть содержания отсутствует или представлена поверхностно, основное содержание не раскрыто. Практически отсутствуют качественные источники информации, использованные материалы устарели или содержат ошибочную информацию.

Интеллект-карты отсутствуют, представлены хаотичные схемы, которые не помогают разобраться в материале. Большинство определений неполные, запутанные или неверные. Ключевая терминология практически не раскрыта. Очень низкое качество оформления, затрудняющее восприятие информации. Недостаточный уровень структурирования и дизайна.

# **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

## **Дифференцированный зачет**

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине СГ.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» в форме комплексного дифференцированного зачета (зачет с оценкой).

До даты проведения комплексного дифференцированного зачета необходимо пройти оценивание всех работ, выполненных в течение III семестра (2 курс обучения): теоретическое обучение, практические занятия, задания для самостоятельного выполнения.

Комплексный дифференцированный зачет предусматривает выполнение заданий трех типов: в части дисциплины СГ.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» и в части дисциплин СГ.09 «Основы предпринимательской деятельности» и СГ.06 «Основы финансовой грамотности».

Комплексный дифференцированный зачет проводится для всей группы обучающихся и предусматривает индивидуальное оценивание каждого студента на основе его активности, успеваемости в течение всего семестра и результатов ответов на вопросы и выполнения заданий к дифференцированному зачету по учебному материалу образовательной программы учебной дисциплины.

Комплексный дифференцированный зачет обеспечивает не только учёт знаний, но и навыков, умений и активности студента в процессе обучения.

Оценки комплексного дифференцированного зачета – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

### **Примерный перечень вопросов для проведения комплексного дифференцированного зачета в части СГ.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

1 Дайте понятие правового режима и назовите его разновидности

- 2 Информационное право, как отрасль права
- 3 Назовите различия государственной и служебной тайны
- 4 Защита персональных данных
- 5 Дайте понятие коммерческой тайны
- 6 Понятие и система телекоммуникационного права
- 7 Назовите основные субъекты телекоммуникационного права
- 8 Дайте правовую характеристику информационно-коммуникационных сетей
- 9 Понятие и виды информационных ресурсов
- 10 Правовой режим баз данных
- 11 Правовое регулирование деятельности СМИ
- 12 Дайте понятие информационной безопасности
- 13 Какие правоотношения регулирует административное право?
- 14 Какой характер носят нормы административного права?
- 15 Что относят к административным наказаниям?
- 16 С какого возраста лицо подлежит административной ответственности?
- 17 К чему относится право граждан на обжалование действий должностных лиц в суде?
- 18 В каком случае административный штраф считается оплаченным?
- 19 Кто может быть субъектом административного правонарушения?
- 20 Основанием для административной ответственности является?
- 21 Кто должен расписаться в протоколе административного задержания?
- 22 В каком случае предупреждение признается административным наказанием?
- 23 Влечет ли административная ответственность за собой судимость?
- 24 В случае необходимости изъятия вещей или документов при административном правонарушении?
- 25 Какое административное наказание не может быть применимо к

юридическому лицу?

26 На какой срок может быть назначена дисквалификация?

27 Дайте понятие трудовых правоотношений

28 Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения

29 Назовите государственные органы занятости населения, их права и обязанности.

30 Что такое трудовой договор? Его значение

31 Понятие рабочего времени и его виды

32 Дайте определение понятию время отдыха

33 Какие бывают виды отпусков и порядок их предоставления?

34 Дайте понятие заработной платы. Назовите условия выплаты заработной платы.

35 Дисциплинарная и материальная ответственность

36 Дайте понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности

37 Назовите виды субъектов предпринимательской деятельности

38 Какие существуют формы собственности в РФ?

39 Правовой статус индивидуального предпринимателя

40 Государственная регистрация

41 Гражданская правоспособность и дееспособность

42 Дайте понятие и признаки юридического лица

43 Учредительные документы юридического лица

44 Какие существуют организационно-правовые формы юридических лиц?

45 Понятие и виды экономических споров

**Примерный перечень заданий для проведения  
комплексного дифференцированного зачета в части  
СГ.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

Задача 1: При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка кондитерской фабрики «Ударница» было предложено в перечень мер дисциплинарных взысканий включить: постановку на вид; замечание; выговор; предупреждение; строгий выговор; лишение отпуска лиц, совершающих прогулы; штраф до 50% от размера заработной платы для лиц, появившихся на работе в нетрезвом состоянии; увольнение. Вопросы: Правомерно ли такое предложение? Кем разрабатываются и утверждаются правила внутреннего трудового распорядка?

Задача 2: Начальник подразделения обратился к руководителю организации с просьбой уволить за систематическое нарушение трудовой дисциплины наладчика Сидорова, полгода назад получившего выговор за прогул и вновь нарушившего трудовую дисциплину. На беседе у руководителя организации Сидоров утверждал, что ему неизвестно о предыдущем взыскании. Начальник подразделения заявил, что приказ о выговоре Сидорову был вывешен на доске приказов, поэтому он должен об этом знать. При ознакомлении с приказом выяснилось, что Сидоров на нем не расписывался. Вопросы: Как должен быть решен спор?

Задача 3: За добросовестное исполнение трудовых обязанностей приказом по организации работнице Белкиной была объявлена благодарность, и одновременно она была награждена ценным подарком. Вопросы: Возможно ли объявление одновременно двух видов поощрений? Какие виды поощрений, применяемые к работникам, предусмотрены ТК РФ?

Задача 4: Старшему преподавателю Морозову была выдана характеристика для участия в конкурсе на замещение вакантной должности доцента. В характеристике было указано, что два года назад Морозову был объявлен выговор за несвоевременное представление плановой научной статьи, из-за чего на год задержалось издание сборника научных трудов, в котором должна была быть эта работа. Морозов возражал против этого пункта характеристики, пояснив, что работу он не представил в срок не по

своей вине. Вопросы. Правомерно ли включение этого пункта в характеристику?

Задача 5: В сентябре 17-летняя Ирина была принята на работу. В октябре администрация предприятия уведомила ее о том, что трудовой договор с ней расторгается, так как она не выдержала испытания. Вопросы: Может ли быть установлено условие об испытании в трудовом договоре с Ириной? Можно ли с ней расторгнуть трудовой договор по этому основанию?

### **Критерии оценивания знаний обучающихся на дифференцированном зачете**

**«ОТЛИЧНО».** Обучающийся проявил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнил все предусмотренные программой задания, разобрался в основных концепциях по изучаемой учебной дисциплине, проявил научный подход в понимании и изложении учебного программного материала. Ответ студента отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично.

**«ХОРОШО».** Обучающийся проявил достаточно полное знание учебно-программного материала; не допустил в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнил все предусмотренные программой задания, показал систематический характер знаний по учебной дисциплине, достаточный для дальнейшей учёбы, а также способность к их самостоятельному пополнению

**«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО».** Обучающийся показал знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, самостоятельно выполнил основные предусмотренные программой задания, однако допустил погрешности, наиболее существенные из которых устранил под руководством преподавателя.

**«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО».** У обучающегося обнаружены пробелы

в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала. Студент не выполнил самостоятельно предусмотренные программой основные задания или допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, допустил существенные ошибки при ответе.