

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

Комплект
контрольно-измерительных материалов (КИМ)
по учебной дисциплине ОП 04. Правовое обеспечение профессиональной
деятельности
основной профессиональной образовательной программы
по специальности: 44.02.02. Преподавание в начальных классах

2022 г.

Комплект контрольно-измерительных материалов разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02. Преподавание в начальных классах по дисциплине: ОП 04. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Разработчики:

- Гаджимурадова Э.Э., преподаватель ГБПОУ РД «КППК».

Рассмотрено и одобрено ПЦК профессиональных дисциплин по педагогическим специальностям

Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

Председатель ПЦК Убайдуллаева Е.О.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов.....	4
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.....	7
3. Оценка освоения учебной дисциплины	
3.1. Формы и методы оценивания.....	17
3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины	17
4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине	35

В результате освоения учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 44.02.02 Преподавание в начальных классах следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие и основы правового регулирования в области образования;
- основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в области образования;
- социально-правовой статус учителя;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда педагогических работников;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормативные правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в области образования в профессиональной деятельности;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 11 Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

ПК 1.1 Определять цели и задачи, планировать уроки.

ПК 1.2 Проводить уроки.

ПК 1.3 Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения.

ПК 1.5 Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования.

ПК 2.1 Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.

ПК 2.2 Проводить внеурочные занятия.

ПК 2.3 Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.

ПК 3.2 Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу.

ПК 3.3 Проводить внеклассные мероприятия.

ПК 3.6 Обеспечивать взаимодействие с родителями младших школьников при решении

задач обучения и воспитания.

Формой аттестации по учебной дисциплине является **дифференцированный зачет**.

Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1.1

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.6	У1. Использовать нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в области образования в профессиональной деятельности; У2. Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; У3. Анализировать и оценивать результаты и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения	31. Основные положения Конституции Российской Федерации; 32. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; 33. Понятие и основы правового регулирования в области образования; 34. Основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в области образования; 35. Социально-правовой статус учителя; 36. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; 37. Правила оплаты труда педагогических работников; 38. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; 39. Виды административных правонарушений и административной ответственности; 310. Нормативные правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

Таблица 2.2 - Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК,ПК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК,ПК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК,ПК, У, З
Раздел 1 Право и законодательство					<i>Дифференцированный зачет</i>	ОК1*- ОК3*, ОК5 *, У2, У3, 31, 32, 34-311,314,
Введение	<i>Устный опрос</i>					
Тема 1.1.Основы конституционного строя Российской Федерации	<i>Самостоятельная работа</i>	ОК1*- ОК5*, ОК9*, ПК 1.1*, ПК 1.2*, ПК 2.4*, ПК 3.1*- 4.4*, У1, У2, 31, 32, 36,37, 310, 311	<i>ВСРС №1</i>	ОК1*- ОК3*, ОК5 *, У1- У3, 31, 32, 34-311,314,Н31		
Тема 1.2. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. Обязанности гражданина.	<i>Тестирование Практическая работа №1</i>	ОК1*- ОК5*, ОК9*, ПК 1.1*, ПК 1.2*, ПК 2.4*, ПК 3.1*- 4.4*, У1, У2, 31, 32, 37, 311, 314	<i>ВСРС №2</i>	ОК1*- ОК3*, ОК5 *, У1- У3, 31, 32, 34-311,314,Н31		
Раздел 2 Правовое регулирование производственных отношений						
Тема 2.1. Правовое регулирование экономических отношений.	<i>Устный опрос</i>	ОК1*- ОК5*, ОК9*, ПК 1.1*, ПК 1.2*, ПК 2.2*, У1-У3, 31, 32 37, 311, 314				
Тема 2.2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	<i>Практическая работа №2</i>	ОК1*- ОК5*, ОК9*, ОК5* ПК 1.4*, ПК 2.1*, У1-У3, 31-34, 36, 37	<i>ВСРС №3</i>	ОК1*- ОК3*, ОК5 *, У1- У3, 31, 32, 34-311,314,Н31		
Тема 2.3. Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности	<i>Тестирование Решения ситуационных задач</i>	ОК1*- ОК7*, ОК9*, ПК 1.1*-ПК 4.4.*, У1-У3, 31, 36, 37	<i>ВСРС №4</i>	ОК1*- ОК3*, ОК5 *, У1- У3, 31, 32, 34-311,314,Н31		
Тема 2.4. Юридические лица как субъекты	<i>Устный опрос Доклады</i>	ОК1*- ОК5*, ПК 1.1*- ПК 2.2*, У1-У3, 31,				

предпринимательской деятельности		33 – 35, 37				
Тема 2.5.Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности	<i>Тестирование Доклады</i>	ОК1*- ОК5*, ПК 1.1*- ПК 2.1*, У1-У2, 35 - 37	<i>ВСРС№5</i>	ОК1*- ОК3*, ОК5 *, У1- У3, 31, 32, 34-311,314,Н31		
Раздел 3Экономические споры						
Тема 3.1. Защита гражданских прав и экономические споры. Общие положения.	<i>Письменный опрос</i>	ОК1*- ОК5*, ОК9*, ПК 2.4*-ПК 4.4*, У1, У2, 32,, 37, 314	<i>ВСРС№6</i>	ОК1*- ОК3*, ОК5 *, У1- У3, 31, 32, 34-311,314,Н31		
Тема 3.2. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражными судами	<i>Тестирование</i>	ОК1*- ОК5*, ОК9*, ПК 2.4*-ПК 4.4*, У1, У2, 32,, 37, 314	<i>Точка рубежного контроля</i>	ОК1*- ОК3*, ОК5*, У1-У3,31,35, 37,314, Н3 1		
Раздел 4.Трудовое право и трудовые правоотношения			2			
Тема 4.1. Трудовое право и трудовые правоотношения	<i>Устный опрос</i>	ОК1*-ОК3*, ОК5*, ОК7*, ОК9* У1, 31-34, 37,38				
Тема 4.2. Занятости населения в РФ.	<i>Практическая работа №3</i>	ОК1*-ОК5*,ОК7*, ОК9* , ПК 1.1*, ПК 1.2*, ПК 2.4*- ПК4.4*, У1-У3,31-34,37-310,314	<i>ВСРС№7</i>	ОК1*- ОК3*, ОК5 *, У1- У3, 31, 32, 34-311,314,Н31		
Тема 4.3.Трудовой договор.	<i>Практическая работа №4</i>	ОК1*-ОК5*,ОК7*, ОК9* , ПК 1.1*-ПК 4.4*, У1-У3,31-34,37-314	<i>ВСРС№8</i>	ОК1*- ОК3*, ОК5 *, У1- У3,, 31, 32, 34-311,314,Н31		
Тема 4.4. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата.	<i>Тестирование Решения ситуационных задач</i>	ОК1*-ОК7*, ОК9*, ПК 1.1*, ПК 1.2*, ПК 2.2*, У1-У3,31-34,37, 313,314	<i>ВСРС№9</i>	ОК1*- ОК3*, ОК5 *, У1- У3, 31, 32, 34-311,314,Н31		
Тема 4.5. Трудовая дисциплина и ответственность сторон	<i>Решения ситуационных задач</i>	ОК1*-ОК5*,ОК7*, ОК9* ПК1.1*- ПК1.3* У1, У3, 31,33, 34, 35, 37,312,314, Н3 1	<i>ВСРС№10</i>	ОК1*- ОК3*, ОК5 *, У1- У3, 31, 32, 34-311,314,Н31		

трудоустрой дисциплины.						
Тема 4.6 Трудовые споры	Тестирование	ОК1*-ОК5*, ОК9* ПК2.4*- ПК4.4*У1-У3, 31,33, 34, 37, 313, 314, НЗ 1				
Раздел 5.Административное право						
Тема 5.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Устный опрос Решения ситуационных задач	ОК1*-ОК5*, ОК9* ПК1.1* - ПК1.3*,ПК2.2*, У1- У3, 31,32, 37, 311,313, 314,	ВСРС№11	ОК1*- ОК3*, ОК5 *, У1- У3, 31, 32, 34- 311,314,НЗ1		
Раздел 6.Право социальной защиты граждан						
Тема 6.1.Социальное обеспечение и его виды.	Реферат Устный опрос	ОК1*-ОК5*, ОК9* ПК1.1* - ПК1.3*,ПК2.2*, У1- У3, 31,32, 37, 314	ВСРС№12	ОК1*- ОК3*, ОК5 *, У1- У3, 31, 32, 34- 311,314,НЗ1		
			Точка рубежного контроля 2	ОК1*- ОК3*, ОК5*, У2, У3, 31- 34,37- 314, НЗ 1		

2 Оценка освоения учебной дисциплины:

2.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине ОП. 04 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

В качестве входного контроля применяется:

- 1) тестовый контроль

В качестве текущего контроля применяется:

- 1) устный (письменный) опрос,
- 2) тестовый контроль по отдельным темам
- 3) решение ситуационных задач,
- 4) практическая работа.

В качестве рубежного контроля применяется:

- 1) тестовый контроль по разделам.
- 2) внеаудиторная самостоятельная работа.

Для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются:

- 1) теоретические вопросы в виде тестовых заданий;

Оценка освоения дисциплины предусматривает использование пятибалльной системы оценивания текущего, рубежного и промежуточного контроля.

2.2 Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины

2.2.1 Входной контроль в форме тестирования по основополагающим понятиям дисциплины проводится для определения уровня знаний правовых категорий.

Содержит два варианта по 10 вопросов.

Тестовый входной контроль

1 вариант

1. Какой из перечисленных ниже признаков является признаком права:
 - А. общеобязательность
 - В. формальная определенность
 - С. связь с государством
 - Д. все перечисленные выше признаки
2. Правосудие в РФ осуществляется:
 - А. только судами
 - В. правоохранительными органами
 - С. судами и Министерством юстиции
 - Д. прокуратурой РФ
3. Нормативно-правовым актом, закрепляющим основы конституционного строя России, является:
 - А. Конституция РФ
 - В. Трудовой кодекс РФ
 - С. Гражданский кодекс РФ
 - Д. Уголовный кодекс РФ
4. Система органов, в функции которых входит удостоверение сделок, оформление наследственных прав, засвидетельствование документов для придания им юридической достоверности и т.д. — это:

- А. Прокуратура
В. Нотариат
С. Суд
D. Адвокатура
5. Психическое отношение лица к совершенному им деянию — это:
А. Преступление
В. Проступок
С. Вина
D. Деликт
6. Как называется форма осуществления народом своей власти, предусматривающая решение вопросов местного значения?
А. местное самоуправление
В. органы государственной власти
С. деятельность представительных органов
D. выборы
7. Возрастной ценз для кандидата на должность Президента РФ составляет:
А. 30 лет
В. 35 лет
С. 40 лет
D. 45 лет
8. Глава Правительства РФ называется:
А. премьер-министр РФ
В. Председателем кабинета министров РФ
С. Председателем Совета Министров РФ
D. Председателем Правительства РФ
9. С какого возраста физическое лицо может быть привлечено к уголовной ответственности:
А. с 14 лет
В. с 16 лет
С. с 18 лет
D. с 21 года
10. Какие нормы являются самыми древними:
А. религиозные нормы
В. нормы обычаев
С. нормы морали
D. нормы права

Ключ

№	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1 вариант	D	A	A	B	C	A	B	D	A	B

Критерии оценки:

- оценка «5» - если выполнено 90 - 100% задания, т.е. допущена 1 ошибка
- оценка «4» - если выполнено 70 - 80% задания, т.е. допущено 2-3 ошибки
- оценка «3» - если выполнено 50-60 % задания, т.е. допущено 4-5 ошибок
- оценка «2» - если выполнено менее 50 % задания и допущено более 5 ошибок.

2.2.2 Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины(текущий контроль)

Устный (письменный) опрос по теме

«Организационно-правовые формы юридических лиц»

Проверяемые результаты обучения: ОК1*- ОК5*, ПК 1.1*-ПК 2.2*, У1-У3, 31, 33 – 35, 37

Текст типового задания:

Перечень вопросов:

1. Дайте определение понятию «юридическое лицо».
2. Перечислите и охарактеризуйте признаки юридического лица.
3. Дайте определение понятию «коммерческая организация».
4. Дайте определение понятию «некоммерческая организация».
5. Перечислите и охарактеризуйте виды коммерческих организаций.
6. Когда наступает правоспособность юридического лица?
7. Чем специальная правоспособность отличается от общей правоспособности?
8. Перечислите документы, требующиеся для государственной регистрации юридического лица.
9. С какого момента юридическое лицо может осуществлять деятельность?
10. Каким НПА регламентируются вопросы государственной регистрации юридических лиц?
11. Перечислите и охарактеризуйте виды реорганизации юридических лиц.
12. Определите этапы ликвидации юридического лица.
13. С какого момента юридическое лицо может считаться ликвидированным?
14. Где можно проверить действует юридическое лицо или ликвидировано?

Устный (письменный) опрос по теме

«Административные правонарушения и административная ответственность»

Проверяемые результаты обучения: ОК1*- ОК5*, ОК9*, ПК 1.1* - ПК 1.3*, ПК 2.2*, У1- У3, 31, 32, 37, 313, 314

Текст типового задания:

Перечень вопросов:

1. Дайте определение понятия «административное правонарушение». Перечислите признаки административного правонарушения.
2. Из каких элементов состоит административное правонарушение? Охарактеризуйте каждый из этих элементов.
3. С какого возраста наступает административная ответственность?
4. Перечислите виды административных наказаний.
5. Какие меры административных наказаний действуют в российской Федерации?
6. Дайте определение конфискации предмета, являющегося орудием совершения административного правонарушения. Чем она отличается от возмездного изъятия предмета, являющегося орудием совершения административного правонарушения?
7. В каких случаях применяется административный арест? К кому он не может быть применен? Каков максимальный срок применения административного ареста?
8. К кому может быть применена такая мера административной ответственности, как выдворение за пределы Российской Федерации?
9. Что такое дисквалификация? К кому она может быть применена? На какой срок?
10. Укажите обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
11. Укажите обстоятельства, отягчающие административную ответственность.

Критерии оценки:

Вопросы направлены на проверку знаний, что одновременно предполагает проверку умений их логично излагать, перестраивать, аргументировать и иных умений, предусмотренных требованиями к уровню подготовки выпускников.

Критерии оценки:

Вопросы направлены на проверку знаний, что одновременно предполагает проверку умений их логично излагать, перестраивать, аргументировать и иных умений, предусмотренных требованиями к уровню подготовки выпускников.

Оценка «5» за вопрос ставится при условии, что обучающийся:

- логично изложил содержание своего ответа на вопрос, при этом выявленные знания примерно соответствовали объему и глубине их раскрытия в учебнике базового уровня;
- правильно использовал правовую терминологию в контексте ответа;
- верно, в соответствии с вопросом характеризовал на базовом уровне основные правовые понятия и явления, выделяя их существенные признаки;
- обнаружил умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия правовых наук;
- проявил умение оценивать действия субъектов правовой жизни с точки зрения социальных и правовых норм, экономической рациональности
- показал умение формулировать на основе приобретенных правовых знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;

Не влияют на оценку незначительные неточности и частичная неполнота ответа при условии, что в процессе беседы экзаменатора с экзаменуемым последний самостоятельно делает необходимые уточнения и дополнения.

Оценка «4» ставится, если обучающийся допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

Оценка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или экзаменуемый не смог показать необходимые умения.

Оценка «2» - задание выполнено менее чем наполовину либо не выполнено.

Предложенные выше рекомендации по оцениванию ответов на отдельные вопросы не носят исчерпывающего характера и не описывают все возможные случаи, а могут быть лишь общим ориентиром.

Текст типового задания:

Тестовый контроль по теме «Трудовой договор»

Проверяемые результаты обучения: ОК1*- ОК6*, ОК9*, ПК 1.1*, ПК 1.2*, ПК 2.2*- ПК 4.4*, У1- У3, 31-34, 37,314

Вариант 1.

Выберите правильный ответ:

1. Срок регистрации трудового договора работника с работодателем:
А. 7 дней
Б. 3 дня
В. 10 дней с момента заключения
Г. 1 месяц
2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:
А. если это особая форма договора - контракт.
Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.
В. организованный набор работников.
Г. трудовой договор с молодым специалистом.
3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?
А. В Министерстве юстиции

- Б. В пенсионном фонде
 - В. В налоговой службе
 - Г. В государственном фонде занятости.
4. кем разрабатывается и принимается Коллективный договор :
- А. на референдуме.
 - Б. на сессии Верховной Рады.
 - В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
 - Г. на общей конференции трудового коллектива.
5. Сторонами заключения коллективного договора являются:
- А. Работодатель (физическое лицо) и работник.
 - Б. председатель профсоюзного комитета и работники.
 - В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.
 - Г. комитет по трудовым спорам и работник
6. Моментом начала действия трудового договора считается:
- А. через 5 дней после подписания.
 - Б. с момента заключения.
 - В. после государственной регистрации.
 - Г. с момента провозглашения трудового договора.
7. Испытания при приеме на работу не применимо к:
- А. Лицам пенсионного возраста
 - Б. Военнообязанным
 - В. Инвалидам
 - Г. Работникам до 18 лет.
8. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:
- А. только на администрацию.
 - Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.
 - В. только на временных рабочих.
 - Г. На всех членов (субъектов) предприятия.
9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :
- А. равенство трудовых прав граждан.
 - Б. свободный выбор вида деятельности.
 - В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.
 - Г. расовая принадлежность.
10. Виды трудового договора по срокам действия:
- А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.
 - Б. Срочный, бессрочный.
 - В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
 - Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.
11. Локальные источники трудового права-это...
- А. Нормативно-правовые акты, принятые ВР Украины.
 - Б. Нормативно-правовые акты, принятые Кабинетом Министров Украины.
 - В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.
 - Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом Украины.
12. При приеме на работу не требуется документ:
- А. паспорт
 - Б. свидетельство о рождении
 - В. трудовая книжка
 - Г. Диплом
13. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока
- А. срок, на который он заключен.

- Б. 10 дней с момента реорганизации.
 В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.
 Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.
14. 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.
15. Испытательный срок для рабочих составляет:
 А. 3 месяца.
 Б. 10 дней
 В. 1 месяц
 Г. 6 месяцев.

Ключ: Вариант -1

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ответ	а	г	г	г	в	в	г	г	г	а	в	б	а	г	в

Критерии оценки:

Количество баллов	Оценка
14-15	Отлично
11-13	Хорошо
8-10	Удовлетворительно
7 и менее	Неудовлетворительно

Текст типового задания:

Решение ситуационных задач по теме «Трудовой договор».

Проверяемые результаты обучения: ОК1*- ОК6*, ОК9*, ПК 1.1*, ПК 1.2*, ПК 2.2*- ПК 4.4*, У1- У3, 31-34, 37,314

Текст типового задания:

Задача 1

Тракторист Семенов Г.С. 15 мая подал заявление о приеме на работу на сельхозпредприятие, намереваясь работать там постоянно. Трудового договора в письменной форме с ним не заключили, с приказом о приеме на работу не ознакомили, но в отделе кадров сообщили, что он принят и может приступить к работе трактористом. 15 ноября этого, же года ему вручили приказ об увольнении в связи с окончанием сезонной работы.

Вопрос. Какие нарушения трудового законодательства были допущены работодателем?

Ответ обоснуйте статьями ТК РФ.

Задача 2

Гаврилов С. И. подал заявление в гостиницу «Абакан» о приеме его на работу, на должность администратора. Работодатель потребовал у него предоставления трудовой книжки, паспорта, характеристики с предыдущего места работы и справок о состоянии здоровья, наличии жилой площади и семейном положении. Установив, что Гаврилов С. И. не имеет трудовой книжки и характеристики, так как впервые трудоустраивается, и что он вместе с матерью проживает в арендованной квартире, ему было отказано в приеме на работу.

Вопрос. Оцените действия работодателя с точки зрения трудового законодательства.

Задача 3

Полеева Е.В. была принята на работу временно, на период отпуска по уходу за ребенком постоянной работницы, которая ушла в отпуск на полтора года. Работодатель установил Сергеевой испытательный срок – 2 месяца. При трудоустройстве Полеева Е.В. не высказала никаких возражений, боясь быть не принятой на данную работу, а после того, как трудовой договор был заключен, обратилась в суд с требованием признать условие об испытательном сроке недействительным, мотивируя это тем, что, во-первых, она является временным работником, а во-вторых, впервые трудоустраивается по специальности после окончания вуза два года назад.

Вопросы: 1. Права ли Полеева Е.В.? 2. Какое решение примет суд? Ответ обоснуйте статьями ТК РФ.

Задача 4

Гусева Г.С. обратилась с просьбой принять её на работу экономистом. Работодатель, узнав, что у Гусевой Г.С. есть двое детей (2 года и 7 лет), отказал ей в приеме на работу.

Вопрос. Какие нарушения законодательства были допущены работодателем? Как следует поступить Гусевой Г.С.?

Критерии оценки:

Оценка «5» - задачи практической работы решены полностью, даны ответы на все вопросы, поставленные к задачам, сделаны ссылки на соответствующие нормы Трудового Кодекса РФ.

Оценка «4» - задачи практической работы решены с недочётами.

Оценка «3» - допущены ошибки при решении задач практической работы, неверно подобраны нормы закона.

Оценка «2» - работа выполнена менее чем наполовину либо не выполнена.

Текст типового задания:

Практическая работа №3

Составление резюме в службу занятости или кадровое агентство

Тема: Занятости населения в РФ.

Цель: углубить знания и получить практические умения по вопросам составления личного резюме на основании сформированности умений У1, У2, знаний ЗЗ*, З4*, З7*, З10* общих компетенций ОК 1* - ОК 5*, ОК8*, ОК9* и профессиональных компетенций ПК 1.2*, ПК 2.2*

Обеспечение и оборудование:

1. Персональный компьютер.
2. Операционная система Microsoft Windows.
3. Программный продукт Microsoft Office.

Структура практической работы:

1. Знакомство с оцениванием практической работы.
2. Знакомство с примерами резюме
3. Выполнение Задания 1 (на персональном компьютере).
4. Проверка качества выполнения работы.
5. Анализ достижения цели.

Задание 1

Составьте резюме в кадровое агентство, службу занятости

Инструкция по выполнению практической работы

1. Подготовка к практическому занятию
 - Изучить соответствующую главу в учебнике

- Выучить основные понятия по теме.
- 2. Методика выполнения практической работы
- Внимательно прочитайте правила составления резюме.
- Ознакомившись с правилами, составьте личное резюме.
- Составьте личное резюме.

Как написать резюме

Резюме - официальный документ, правила, написания которого регламентированы руководством по делопроизводству.

Объем и требования к оформлению:

Необходимо продумать несколько вариантов резюме - для отправления по почте (или вручения лично), по факсу, в электронном виде по E-mail. Однако тексты должны быть идентичными. Различаться может оформление - удачно подобранная фотография украсит резюме, но подумайте, как она будет выглядеть, полученная по факсу.

1. Первое незыблемое правило - объем резюме не может превышать одной, максимум двух страниц формата А4, причем желательно, чтобы ключевая информация находилась на первой странице. Если же объем этого не позволяет, то подумайте, какой информацией вы можете пожертвовать. Однако, если у человека большой опыт работы, это создает определенные сложности и ограничения, но при наборе резюме на компьютере, есть возможность обойти это правило: измените размер шрифта, хотя это и не желательно - резюме должно читаться легко.

2. Если резюме занимает больше одной страницы, в конце страниц указывается, что продолжение находится на следующем листе. На всех листах, кроме первого печатается номер листа и указывается фамилия.

3. Если по объему резюме получилось на одну неполную страницу, информацию необходимо расположить так, чтобы страница была полностью занята текстом.

4. Чтобы написать "правильное" резюме, необходимо использовать один шрифт, желательно TimesNewRoman либо же Arial. Множество шрифтов разных размеров нечитабельны! Строгий стиль оформления - неперемное условие. Не стоит также демонстрировать возможности фильтров AdobePhotoshop: резюме - это документ.

5. Что касается размера шрифта, то стандартным для резюме считается шрифт 12-го размера. Необходимо, чтобы все содержимое было одного размера.

6. Каждый раздел резюме должен быть отделен от предыдущего.

7. Заголовки лучше выделять жирным и/или подчеркиванием.

8. Обязательно проверьте правописание (кнопочка F7 в редакторе Word). У резюме с ошибками нет никаких шансов.

9. Резюме должно быть написано простым языком.

10. Для документов такого типа рекомендуется следующая разметка страницы: верхнее поле - 2 см, правое - 2 см, нижнее - 2 см, левое 2,5 см. Допускается сужение поля на сантиметр и вместо стандартного 12-го размера шрифта использование 10-го. В то же время вариант с уменьшением шрифта приемлем только в том случае, если резюме будет отправлено работодателю по E-mail-у или вручено лично. В случае отправления резюме по факсу, размер шрифта меньше 12 лучше не использовать, иначе резюме невозможно будет прочитать.

11. Для резюме используется бумага белого цвета, хорошего качества.

Фотография

Фотография не должна превышать паспортного формата (3,5 на 4 см). Естественно, пляжные фотографии, и тем более семейные, впечатывать в резюме не стоит, - этим вы только выразите неуважение к работодателю.

Можно выделить три причины, по которым стоит загружать свою фотографию:

1. Резюме, включающее фотографию автора более продуктивно и интересно работодателю.
2. Фото способствует более достоверной идентификации Вашей личности.
3. Большинство работодателей делает свое заключение о предоставлении работы соискателю в течение первых 3-х минут после знакомства. И внешность играет не последнюю роль в первом впечатлении. Именно поэтому, имеет смысл познакомить своего потенциального

работодателя со своим изображением - либо оно выгодно выделит Вас среди других претендентов, и тогда шанс на получение работы возрастет, либо Вы сразу не подойдете по тем или иным параметрам и тем самым, сэкономите себе полдня, которые бы Вы затратили на проведение пустого для Вас собеседования.

Стиль написания резюме

должен отвечать следующим требованиям:

- краткость - отсутствие лишних слов, непонятных сокращений и терминов;
- конкретность - отсутствие информации, не имеющей прямого отношения к вакансии;
- целенаправленность - изложение главных сведений, подтверждающих право претендовать на данную должность;
- активность - необходимость использования активных глаголов, показывающих активность. Например, если у вас есть только начальные знания бухучета, а они необходимы для данной должности, то нужно писать "владею основами бухучета и аудита". Никогда не следует писать "участвовал", "оказывал помощь", т. к. это позволяет думать, что вы стояли в стороне и от случая к случаю оказывали разные услуги;
- точность и ясность изложения мысли;
- избирательность - предполагает тщательный отбор информации (не пытайтесь все уместить в одном резюме. Помните, резюме должно полностью соответствовать той должности, на которую вы претендуете!);
- честность (отсутствие недостоверной информации);
- грамотность.

Образцов Сергей Владимирович



Личные
данные

Возраст: 22 года;
Семейное положение: холост

Контактная
информация

Адрес: г. Москва, Дмитровское шоссе 137, кв. 231
Телефон: +7(972)134-48-235
E-mail: obrazetc@yandex.ru

Цель:

Устроиться на интересную работу с достойной оплатой и перспективой карьерного роста в сфере экономики, финансов, банковской сфере или логистики.

Образование:

2004-2009 - Московский государственный университет.
Специальность: «Математические методы и модели исследования операций в экономике»

Средний балл зачетной книжки: 4,0.

2000-2003 - Лицей информационных технологий.

2007; 2008 гг. «Аэронавигация Московской области».

Стажер (производственная практика):

Опыт работы и
полученные
профессиональные
навыки (практика):

- исследовал анализ уровней и закономерностей развития экономических систем и отдельных процессов, нашел метод их объективной оценки, выполнил планирование и прогнозирование развития отраслей и предприятий с применением математических методов и информационных технологий;
- провел комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия современными средствами анализа и прогнозирования финансово-экономических ситуаций.

Дополнительные
навыки и интересы

Английский язык – средний уровень (перевожу технические тексты и свободно говорю);

Опытный пользователь ПК. Работаю в программах: КОМПАС; AutoCad; ANSYS и др.

Имею водительские права категории В.

Личные достижения:

Победитель олимпиады «1С-Карьера» г. Москва 2009.

Занял 2 место в олимпиаде по математике МГУ, 2005г.

Имею 1 разряд по шахматам.

Личные качества:

Ответственный, легко обучаемый, имею организаторские способности.
Веду здоровый образ жизни.

11.07.2013г

Ултургашева Карина Владимировна



Личные данные	Возраст 20 лет Семейное положение: не замужем
Контактная информация	Адрес: г. Абакан, ул. Чертыгашева 141, кв. 98 Телефон: +78 E-mail: karina@mal.ru
Цель:	Получить должность бухгалтера
Образование:	2016-2019 Хакасский колледж профессиональных технологий, экономики и сервиса. Специальность: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Дополнительное образование:	2017 г. Курсы 1С:Бухгалтерия.
Опыт работы и полученные профессиональные навыки (практика):	Практика: - 2019 – производственная практика в ООО «Термострой» - 2018 – производственная практика в ООО «Термострой» - 2017 - учебная практика в «Хакасском колледже профессиональных технологий экономики и сервиса»
Дополнительные навыки и интересы:	- Уверенный пользователь программы 1С:Бухгалтерия. - Навыки ведения кассовых операций; - Навыки оформления первичных документов; - Навыки начисления заработной платы; - Знание законодательных документов в сфере бухгалтерии и налогов, отслеживание изменений.
Личные качества:	Высокая ответственность, внимательность, исполнительность. Быстрая обучаемость, желание работать.

26.11.2017

Проверка качества выполнения работы

Оценочная ведомость:

Код оценивания	Показатель	Само оценка (0, 1, 2)	Оценка эксперта (0, 1, 2)

Задание 1			
У1	-выбор нормативно-правовых документов, относящихся к профессиональной деятельности;		
	- анализ информации о требованиях к составлению резюме;		
	-использование требований в ходе составления резюме;		
У3	- обоснование применения способов защиты своих прав в соответствии с трудовым законодательством в ходе составления резюме;		
	- оценка результата правильности написания документа.		
З3	Знать механизм правового регулирования в сфере профессиональной деятельности по вопросам занятости населения		
З4	Называть нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы занятости населения в РФ.		
З7	Устанавливать права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;		
З10	Определять роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;		
ПК 1.1*	Оформлять организационно-распорядительные документы		
ПК 2.2*	Способность: - самостоятельно работать с документами, выполняя поручения руководства		
ОК 1*	Активность, инициативность в процессе освоения темы, демонстрация интереса к будущей профессии через повышение качества обучения по дисциплине.		
ОК 2*	Способность: - понимать цель, поставленную преподавателем и самостоятельно определять задачи для реализации цели;		
	- выбирать типовые методы решения профессиональных задач;		
	- оценивать свою деятельность.		
ОК 3*	Способность: - осуществлять действия на основе пошаговых инструкций в стандартных и нестандартных ситуациях.		
ОК 4*	Способность: - извлекать информацию из одного или нескольких источников;		
	- систематизировать информацию в рамках самостоятельно избранной структуры.		
ОК 5*	Способность: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК 8*	Заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		

ОК 9*	Использовать смену технологий в профессиональной деятельности.		
Максимальное количество баллов			42
Всего			
Оценка			

Критерии оценки:

Количество баллов	Процент	Оценка
40-42	95-100	отлично
37-39	80-94	хорошо
34-36	70-79	удовлетворительно
33 и менее	менее 70	неудовлетворительно

2.2.3 Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины(рубежный контроль)

Текст типового задания:

Точка рубежного контроля 2
по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
по специальности 29.02.04. Конструирование, моделирование и технология швейных изделий
Проверяемые результаты обучения: ОК1*- ОК3*, ОК5*, У2, У3, 32 – 34; 37 – 314

1 вариант

- 1. Трудовое право регулирует_____отношения:**
 - 1) общественно-экономические;
 - 2) юридические;
 - 3) трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения;
 - 4) административно-управленческие.
- 2. Аннулирование трудового договора означает:**
 - 1) прекращение трудового договора;
 - 2) расторжение трудового договора;
 - 3) трудовой договор считается незаключенным.
- 3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается:**
 - 1) этот нерабочий день;
 - 2) ближайший следующий за ним рабочий день;
 - 3) ближайший следующий за ним выходной день;
 - 4) последний день текущего месяца.
- 4. Непосредственно связанными с трудовыми отношениями являются отношения по:**
 - 1) организации труда и управлению трудом;
 - 2) разрешению трудовых споров;
 - 3) материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда;
 - 4) дисциплинарной ответственности сторон трудового договора;
 - 5) надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства;
 - 6) подчинению работника правилам внутреннего трудового распорядка.
- 5. Трудовые отношения (ТО) обладают признаками:**
 - 1) возникают в связи с применением живого труда и созданием определенных социальных благ;
 - 2) это отношения равноправных и свободных субъектов;
 - 3) возникают по следующим основаниям: трудовой договор; судебное решение; административный акт;
 - 4) это возмездные отношения;
 - 5) предполагают личное выполнение работы;
 - 6) не предполагают включение работника в трудовой коллектив организации.

6. Обстоятельством, исключающим административную ответственность, не является:

- 1) раскаяние лица, совершившего административное правонарушение
- 2) крайняя необходимость
- 3) приказ руководителя
- 4) состояние аффекта

7. Работа может считаться подходящей, если:

- 1) предлагаемый заработок не ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы;
- 2) предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы, но выше величины прожиточного минимума трудоспособного населения, исчисленного в субъекте РФ;
- 3) предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы, но выше величины прожиточного минимума трудоспособного населения, исчисленного в РФ.

8. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения, то трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями, которые:

- 1) непосредственно вносятся в текст трудового договора;
- 2) определяются приложением к трудовому договору;
- 3) определяются отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме.

9. Административным наказанием является:

- 1) лишение свободы на определенный срок
- 2) увольнение
- 3) замечание
- 4) штраф

10. В трудовом договоре преобладают _____ условия:

- 1) дополнительные;
- 2) вспомогательные;
- 3) существенные;
- 4) охранительные;
- 5) общие.

11. Испытание при приеме на работу устанавливается по:

- 1) инициативе работодателя;
- 2) желанию работника;
- 3) семейному положению и возрасту;
- 4) соглашению сторон.

12. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, коллективным договором:

- 1) после подписания трудового договора;
- 2) до подписания трудового договора;
- 3) после фактического начала работы.

13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 1) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 2) женщин, имеющих детей в возрасте трех лет;
- 3) лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста;

- 4) лиц, окончивших общеобразовательные учреждения и впервые поступающих на работу;
- 5) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

14. Работодатель не допускает работника к работе, если он:

- 1) выпускает бракованную продукцию;
- 2) причинил ущерб имуществу работодателя;
- 3) не прошел обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- 4) опоздал на работу на 2 часа;
- 5) появился на работе в болезненном состоянии – кашляет, чихает, имеет высокую температуру;
- 6) отказался поехать на курсы повышения квалификации.

15. Обстоятельством, отягчающим административную ответственность является:

- 1) совершение административного правонарушения в состоянии аффекта
- 2) совершение административного правонарушения в состоянии невменяемости
- 3) совершение административного правонарушения в состоянии крайней необходимости
- 4) совершение административного правонарушения в состоянии опьянения

16. Основаниями расторжения трудового договора по инициативе работодателя являются:

- 1) неизбрание на должность;
- 2) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 3) ликвидация организации;
- 4) отмена решения суда о восстановлении работника на работе;
- 5) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- 6) смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 7) основания, предусмотренные трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

17. Какого возраста необходимо достичь женщине для приобретения права на трудовую пенсию по старости на общих основаниях:

- 1) 55 лет.
- 2) 60 лет
- 3) 50 лет
- 4) 65 лет

18. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов. Правомерно ли, что в коллективном договоре организации закрепили положения о том, что для работников моложе 18 лет ночным является время с 20 часов до 8 часов утра:

- 1) да;
- 2) нет?

19. К работе в ночное время не допускаются:

- 1) работники моложе 18 лет;
- 2) работники, являющиеся пенсионерами по возрасту;
- 3) беременные женщины;
- 4) работники, совмещающие работу с обучением;
- 5) женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- 6) инвалиды.

20. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее:

- 1) 40 часов; 3) 48 часов;
- 2) 42 часов; 4) 52 часов.

21. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются:

- 1) работодателем;
- 2) трудовым коллективом;
- 3) профсоюзным органом;
- 4) работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

22. Трудовая пенсия назначается:

- 1) со дня достижения пенсионного возраста;
- 2) со дня обращения за трудовой пенсией (но не ранее чем со дня возникновения права на данную пенсию);
- 3) если страховой стаж составил 15 лет;
- 4) со дня прекращения трудовой деятельности и достижения пенсионного возраста.

23. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 1) несовершеннолетним работникам;
- 2) участникам Великой Отечественной войны;
- 3) работающим пенсионерам по старости;
- 4) работникам, совмещающим работу с обучением;
- 5) работающим инвалидам;

24. Локальные акты, устанавливающие системы оплаты труда принимаются работодателем:

- 1) с учетом мнения представительного органа работников;
- 2) после обсуждения проектов локальных актов на общем собрании работников;
- 3) с предварительного согласия профсоюзного органа, представляющего интересы всех работников;

25. Трудовой кодекс РФ:

- 1) определяет круг отношений, регулируемых трудовым законодательством;
- 2) устанавливает гарантии и компенсации для отдельных категорий работников;
- 3) распространяется на военнослужащих и служащих органов внутренних дел;
- 4) закрепляет договорный метод регулирования трудовых отношений;
- 5) впервые легально определяет принципы трудового права.

26. Направление в служебные командировки допускается только с письменного согласия следующих работников:

- 1) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- 2) инвалидов;
- 3) совмещающих работу с обучением;
- 4) осуществляющих уход за больными членами семьи;
- 5) несовершеннолетних работников.

27. Руководитель организации вправе применять к работникам следующие меры морального и дисциплинарного воздействия

- 1) увольнение;
- 2) строгий выговор;
- 3) предупреждение;
- 4) штраф;
- 5) лишение премии;
- 6) перевод на нижеоплачиваемую работу.

28. Получателем единовременного пособия при рождении ребенка является:

- 1) только мать ребенка
- 2) только отец ребенка
- 3) любое лицо осуществляющее уход за ребенком
- 4) один из родителей либо лицо, их заменяющее.

29. Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет может выплачиваться:

- 1) матери, отцу, бабушке, дедушке, другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком.
- 2) только мать ребенка
- 3) только отец ребенка
- 4) любое лицо осуществляющее уход за ребенком

30. Ежемесячное пособие на ребенка выплачивается:

- 1) до достижения ребенком возраста 16 лет (а учащимся в общеобразовательном учреждении – 18 лет);
- 2) до достижения ребенком возраста 14 лет;
- 3) до достижения ребенком возраста 16 лет
- 4) до достижения ребенком возраста 14 лет (а учащимся в общеобразовательном учреждении – 16 лет);

Ключ

Критерии оценки:

1 вариант	
№	ответы
1.	3
2.	3
3.	2
4.	1,2,3,5
5.	4,5
6.	1
7.	1
8.	1
9.	4
10.	3
11.	4
12.	2
13.	3, 4,5
14.	3
15.	4
16.	2,3,6
17.	2
18.	2
19.	1,3
20.	2
21.	4
22.	2
23.	2,3, 4,5
24.	3
25.	1,2,4
26.	1
27.	1,3
28.	4
29.	1
30.	1

Количество баллов	Оценка
28-30	Отлично
26-27	Хорошо
20-25	Удовлетворительно
19 и менее	Неудовлетворительно

Типовое задание внеаудиторной самостоятельной работы

Текст типового задания:

Внеаудиторная самостоятельная работа 7 (2час)

Тема 4.2. Занятости населения в РФ.

Проверяемые результаты обучения: ОК1*- ОК5*,ОК9*,У1-У3, 31, 37, 314,

Задание 1 Анализ статей Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1 (в послед. редакции)

- Ознакомиться с текстом ФЗ «О занятости»;
- Определить разделы, главы, статьи - в кластере указать названия раздела и главы, статья указывается номером;
- Составить кластер.

Источники:

1. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1
2. Справочно-правовая система «Консультант+»

Критерии оценки:

1. Оценка «5» - самостоятельная работа выполнена в полном объеме, даны ответы на вопросы, кластер составлен в соответствии с текстом закона.
2. Оценка «4» - самостоятельная работа выполнена с недочётами.
3. Оценка «3» - допущены ошибки при выполнении самостоятельной работы, неверно отражены в кластере статьи закона.
4. Оценка «2» - работа выполнена менее чем наполовину либо не выполнена.

4Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.6 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов:

Для текущего контроля: устный опрос, письменный опрос, тестовый контроль по отдельным темам, решение ситуационных задач, практическая работа, домашняя работа.

Для рубежного контроля: внеурочная самостоятельная работа, контрольная работа.

Для промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Оценка освоения дисциплины предусматривает использование пятибалльной системы оценивания текущего и рубежного контроля.

I. ПАСПОРТ

Назначение:

Контрольно-оценочные материалы (КОМ), предназначены для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины название ОП. 6 Правовое обеспечение профессиональной деятельности 29.02.04. Конструирование, моделирование и технология швейных изделий

Умения

- У 2 защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- У3 анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

Знания

- З 1 основные положения Конституции Российской Федерации;
- З 2 права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- З 3 понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- З 4 законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- З 5 организационно-правовые формы юридических лиц;
- З 6 правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- З 7 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- З 8 порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- З 9 правила оплаты труда;
- З 10 роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- З 11 право социальной защиты граждан;
- З 12 понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- З 13 виды административной ответственности;
- З 14 нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вариант 1

Выполните зачетное задание:

Выполните тестовые задания (количество заданий -30)

Условия выполнения задания

1. Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час.

ЗАЧЕТНЫЙ ТЕСТ

по учебной дисциплине

ОП.06. Правовое обеспечение профессиональной деятельности
29.02.04. Конструирование, моделирование и технология швейных изделий

1	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:
	Ныне действующая Конституция была принята: 1) 10 ноября 1990 г 2) 12 декабря 1993 г 1) 10 ноября 1992 г 2) 12 декабря 1994 г
2	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:
	Высшую юридическую силу в системе нормативных актов Российской Федерации имеет 1) Конституция РФ 2) Гражданский Кодекс РФ 3) Уголовный Кодекс РФ 4) Указы Президента РФ
3	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:
	Компетенция арбитражных судов заключается в возможности разрешать любые экономические осуществлять проверку законности заключения споры, вытекающие из гражданских гражданских сделок между юридическими правоотношений, лицами 1) исполнять решения третейских судов 4) разрешать экономические и иные споры в сфере предпринимательской деятельности
4	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:
	Регистрация индивидуальных предпринимателей осуществляется 1) администрацией по месту жительства гражданина 2) налоговой инспекцией 3) полицией 4) органами юстиции
5	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:
	Гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента: 1) получения паспорта 2) достижения 18-летнего возраста 3) с момента эмансипации 4) государственной регистрации в качестве ИП
6	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:
	Испытание при приеме на работу устанавливается (по общему правилу) 1) в обязательном порядке для всех работников 2) по соглашению сторон 3) только в случаях, предусмотренных законодательством 4) по усмотрению работодателя
7	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:
	Если срок трудового договора истек, и ни одна из сторон не потребовала его расторжения, то договор считается 1) приостановленным 2) расторгнутым 3) продленным на тот же срок 4) продленным на неопределенный срок
8	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:
	При приеме на работу работодатель вправе требовать от работника, предоставить 1) трудовую книжку, военный билет, анкету, медицинскую справку 2) паспорт, трудовую книжку, ИНН, пенсионное страховое свидетельство, 3) паспорт, трудовую книжку, характеристику 4) ИНН, паспорт, рекомендации
9	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:
	Сверхурочные работы не могут превышать

	1) 120 часов в год и 4-х часов в течение 2-х дней подряд 2) 140 часов в год и 2-х часов в течение дня	3) 120 часов в год и 2-х часов в течение дня 4) 140 часов в год и 4-х часов в течение 2-х дней подряд
10	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	Право на использование отпуска за первый год работы у работника возникает 1) по истечении 11-ти месяцев работы 2) по его желанию в любое время 3) по истечении 6-ти месяцев работы 4) по соглашению сторон	
11	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	В главе 2 Конституции РФ кроме прав человека и гражданина закреплены и 1) обязанности 2) привилегии 3) гарантии 4) льготы	
12	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	К понятию "физическое лицо" относятся 1) все граждане как участники гражданских правоотношений, кроме иностранных граждан 2) граждане государства, достигшие совершеннолетия 3) исключительно граждане данного государства 4) граждане страны, иностранные граждане, лица без гражданства	
13	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	В Российской Федерации Конституция была принята 1) Президентом 2) непосредственно народом 3) на референдуме 4) на Съезде народных депутатов	
14	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	Признак предпринимательской деятельности: 1) бескорыстная деятельность 2) благотворительность 3) направленность на извлечение прибыли 4) отсутствие риска	
15	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	Срок осуществления государственной регистрации при направлении документов по почте 1) месяц со дня принятия документов отделением связи 2) 3 дня с момента получения документов 3) 7 дней с момента получения документов 4) 2 месяца со дня принятия документов отделением связи	
16	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	Полная дееспособность гражданина наступает с 1) с 16 лет 2) с 18 лет 3) с 15 лет 4) с 21 года	
17	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	Чему равен максимальный размер пособия по безработице: 1) 100 % прежнего среднего заработка 2) 75 % прежнего среднего заработка 3) 50 % прежнего среднего заработка 4) сумме, ежегодно устанавливаемой постановлением Правительства РФ	
18	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	Испытательный срок для работника не может превышать (по общему правилу): 1) 1 месяц 2) 3 месяца 3) 6 месяцев 4) 2 недели	
19	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией	

	<p>1) не допускается</p> <p>2) допускается по производственной необходимости с письменного согласия работника</p>	<p>3) допускается часть отпуска, превышающая 28 календарных дней</p> <p>4) допускается, если отпуск за два года</p>
20	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	Сроки расчета при увольнении	
	<p>1) не позднее 10 дней после увольнения</p> <p>2) в день увольнения</p>	<p>3) не позднее 3 дней после увольнения</p> <p>4) не позднее 3 дней до увольнения</p>
21	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	К нематериальным благам относятся	
	<p>1) право собственности на картину художника</p> <p>2) достоинство, честь, деловая, профессиональная репутация</p>	<p>3) ценная бумага</p> <p>4) животные</p>
22	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	Система правил, регулирующих две группы отношений: имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения граждан и юридических лиц -это	
	<p>1) коммерческое право</p> <p>2) трудовое право</p>	<p>3) уголовное право</p> <p>4) гражданское право</p>
23	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	При ликвидации юридического лица в первую очередь удовлетворяются требования	
	<p>1) требования кредиторов, обязательства перед которыми были обеспечены залогом имущества ликвидируемого юридического лица</p> <p>2) по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), и по выплате вознаграждений по авторским договорам.</p>	<p>3) обязательства перед бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>4) граждан, перед которыми ликвидируемое юридическое лицо несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих платежей</p>
24	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	«Возможность иметь гражданские права, соответствующие предусмотренным в учредительных документах целям деятельности и нести связанные с этой деятельностью обязанности» – это...:	
	<p>1) правосубъектность</p> <p>2) дееспособность</p>	<p>3) правоспособность юридического лица</p> <p>4) статус юридического лица</p>
25	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	Осуществление предпринимательства без регистрации	
	<p>1) допускается в пределах, установленных законом</p> <p>2) возможно с согласия местных органов власти</p>	<p>3) является незаконным</p> <p>4) допускается в отношении граждан</p>
26	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	Правоспособность гражданина прекращается с	
	<p>1) момента вступления в законную силу решения суда о лишении гражданина правоспособности</p> <p>2) наступлением 90 - летнего возраста</p>	<p>3) момента смерти</p> <p>4) наступлением 80 - летнего возраста</p>
27	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	Черты характерные для гражданско-правового метода регулирования правоотношений	

	1) опора на правовое принуждение 2) равное правовое положение участников правоотношений	3) подчиненность одного участника правоотношения другому 4) отсутствие права на защиту некоторых форм собственности
28	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	Регулирование отношений, связанных с государственной службой осуществляется: 1) Конституцией РФ 2) федеральными законами	
29	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	К принципам государственной гражданской службы относится: 1) равный доступ к гражданской службе 2) равные условия ее прохождения	
30	УКАЖИТЕ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:	
	К категориям должностей гражданской службы не относится: 1) руководители 2) специалисты	
	3) принадлежность к политической партии 4) приоритет прав и свобод человека и гражданина 3) советники 4) заместители руководителей	

III. ПАКЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

III а. УСЛОВИЯ

Количество вариантов тестового задания для обучающихся – 2

Время выполнения задания – 60 мин

Оборудование: -

Эталоны ответов:

ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ К ЗАЧЕТНОМУ ТЕСТУ

по учебной дисциплине

ОП.06. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

специальность: 29.02.04. Конструирование, моделирование и технология швейных изделий

курс второй

Тестовое задание

Вариант 1	
Номер задания	Эталон ответа
1	2
2	1
3	4
4	2
5	4
6	2
7	4
8	2
9	1
10	3
11	1
12	4
13	3
14	3
15	1
16	2
17	2
18	2
19	3
20	2
21	2
22	4
23	4
24	3
25	3
26	3
27	2
28	2
29	1
30	4

Оценочная ведомость

№	ФИО студента	Тест	Итоговая оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Критерии оценки

Таблица 3.1

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
85 ÷ 100% (27-30)	5	Отлично
74 ÷ 84% (23--26)	4	Хорошо
60 ÷ 73% (18-22)	3	Удовлетворительно
менее 60% (менее 17)	2	Неудовлетворительно

Лист согласования

Дополнения и изменения к комплекту КОС на учебный год

Дополнения и изменения к комплекту КОС на _____ учебный год по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности

В комплект КОС внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в комплекте КОС обсуждены на заседании ПЦК

«_____» _____ 20____ г. (протокол № _____).

Председатель ПЦК _____ / _____ /

