Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Брянский техникум управления и бизнеса»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧОУ ПО БТУБ
_____ Л.Л. Прокопенко
«15» 03 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Брянск - 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной и входит в состав профессионального цикла по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

- использовать необходимые нормативные правовые акты;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

знать:

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

Студент должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести

за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	**Объем, час** (очная форма)
Максимальная нагрузка (всего)	108
Самостоятельная работа	36
Обязательная аудиторная нагрузка,	72
в том числе:	
Лекции	36
Практические занятия	36
Форма промежуточной аттестации	**Диф.зачет**

Тематический план и содержание дисциплины «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем, час (очная форма)
1	2	3
	Модуль 1. Права и свободы гражданина, механизмы их реализации в соответствии с Конституцией РФ	**36**
Тема 1.1 Конституция РФ - основной закон РФ	**Содержание учебного материала**	4
	Основы конституционного строя Российской Федерации. Система государственных органов Российской Федерации. Основные конституционные права и обязанности граждан в России.	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия **1.** Сравнение каталога прав и свобод человека и гражданина по тексту Конституции РФ и тексту Всеобщей декларации прав человека ООН, с занесением данных в таблицу	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Соотнести правовые понятия и определения 2.Подготовка докладов и сообщений 3.Составить схему органов государственной власти 4.Проведение тестирования по теме	2
Тема 1.2 Нормативно - правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе	**Содержание учебного материала**	2
	Основные формы права. Порядок принятия и вступления в силу законов в РФ. Предпринимательская деятельность как предмет правового регулирования	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия 1. Сравнительный анализ правовых норм и определение структуры	2

	правовой нормы	
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Изучение текста типового документа «Устав акционерного общества» 2.Написать эссе	4
Тема 1.3 Организационно - правовые формы юридических лиц, их правовой статус	**Содержание учебного материала**	4
	Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Хозяйственные товарищества и общества. Унитарные предприятия. Некоммерческие организации	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия 1. Решение задач на определение организационно- правовой формы юридического лица	4
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Заполнение таблицы сравнительного анализа по видам юридических лиц 2.Решение задач на определение организационно- правовой формы юридического лица 3.Проведение тестирования по теме	2
Тема 1.4 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	4
	Понятие субъектов предпринимательской деятельности. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности. Понятие, виды и функции юридических лиц как субъектов предпринимательской деятельности Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Несостоятельность(банкротство) субъектов предпринимательской деятельности	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия 1. Составление текста документа «Заявление на предоставление лицензии юридическому лицу» по типовому образцу	4

	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Изучение текста образца типового документа «Исковое заявление о признании банкротом» 2.Проведение тестирования по теме 3.Написать эссе	2
	Модуль 2. Правовое регулирование хозяйственной деятельности, договорных отношений и разрешение хозяйственных споров	36
Тема 2.1 Трудовой договор	**Содержание учебного материала**	2
	Понятие, содержание виды трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Трудовая книжка. Изменение трудовой функции. Основания расторжения трудового договора	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия 1.Заседание «круглого стола» по теме «Трудовой договор» 2.Составление текста документа «Срочный трудовой договор» по типовому образцу	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Изучение реквизитов типовых образцов документов «Трудовая книжка работника», «Приказ работодателя о приеме на работу», «Приказ работодателя о прекращении трудового договора» 2.Подготовка речи-выступления на заседании «круглого стола» 3.Написать эссе	2
Тема 2.2 **Заработная плата**	**Содержание учебного материала**	2
	Понятие и значение заработной платы. Механизм правового регулирования и защиты заработной платы	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия 1. Проведение сравнительного анализа правовых норм и выполнение	2

	тестового задания	
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Решение задач	2
Тема 2.3 Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	**Содержание учебного материала**	2
	Понятие и формы занятости. Права граждан и гарантии государства в области занятости. Органы занятости населения и их функции. Условия и порядок признания безработным. Правовой статус безработного. Пособие по безработице	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия 1. Решение задач на определение оснований для получения статуса безработного и назначения пособия	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Конспектирование Закона РФ «О занятости населения в РФ» по вопросам преподавателя 2.Тестирование	2
Тема 2.4 Социальное обеспечение граждан	**Содержание учебного материала**	4
	Социальная защита и социальное обеспечение. Основания пенсионного обеспечения, виды пенсий.	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия 1. Решение задач на определение вида и размера стажа работника	4
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Заполнение карты сравнительного анализа по видам социальных пособий 2.Написать эссе	2
Тема 2.5	**Содержание учебного материала**	4

Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника	Понятие дисциплины труда и способы ее обеспечения. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Условия и виды материальной ответственности сторон трудового договора. Порядок определения размера причиненного работником ущерба работодателю	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия 1.Составление текста документа «Приказ руководителя о привлечении к материальной ответственности» по типовому образцу 2.Составление текста документа «Исковое заявление о взыскании материального вреда» по типовому образцу	2
	Контрольная работа	
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Решение задач на определение вида материальной ответственности 2.Проведение тестирования по теме 3.Написать реферат	2
Модуль 3. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)		36
Тема 3.1 Понятие и виды административных и дисциплинарных правонарушений. Административная и дисциплинарная ответственность	**Содержание учебного материала**	6
	Понятие административного права. Признаки административной ответственности. Состав административного правонарушения. Виды административных наказаний. Стадии административного процесса. Дисциплинарное правонарушение и дисциплинарный процесс	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия 1.Составление текста документа « Протокол об административном правонарушении» по типовому образцу 2.Составление текста документа «Постановление должностного лиц о наложении штрафа» по типовому образцу	6
	Контрольная работа	
	Самостоятельная работа обучающихся	6

	1Решение задач на определение вида административных наказаний 2Разобрать административное правонарушение по составу 3.Проведение тестирования по теме	
Тема 3.2 **Судебная защита прав предпринимателей**	**Содержание учебного материала**	8
	Понятие и способы защиты гражданских прав. Судебная система РФ. Законная сила судебного решения	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия 1. Проведение тестирования по теме	6
	Контрольная работа	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение реквизитов типового образца документа «Жалоба на действия должностного лица налогового органа». Подготовка докладов и сообщений	4
Итоговая форма контроля		**Дифф.зачет**
Всего		108

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины происходит в кабинете Правовых основ профессиональной деятельности, который предназначен для проведения теоретических и практических занятий по дисциплине.

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки. наглядные пособия

Помещение для самостоятельной работы: посадочные места по количеству обучающихся;

- компьютеры с установленным программным обеспечением общего и профессионального назначения

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Конституционное право России: учебник / под ред. Б. С. Эбзеева, В. О. Лучина. - Москва: Юнити-Дана, 2020. - 448 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615694

2. Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С. Ф. Мазурин. - Москва: Прометей, 2018. - Том 1. - 547 с.. -URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214

Дополнительные источники:

1. Экономическая безопасность: экономико-правовое обеспечение / под общ. ред. А. С. Молчан, И. В. Петрова. - Москва: Юнити-Дана, 2020. - 336 с.: ил., табл. - (Экономика. Управление. Бизнес.). - URL: **https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615685**

2. Жилищное право: практикум: [16+] / сост. Д.С. Казарова, Н.А. Шатуринан; Липецкий государственный педагогический университет имени П. П. Семенова-Тян-Шанского. - Липецк: Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2017. - 54 с.: ил.. - URL: **http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577367**

Интернет-источники:

1. Консультант Плюс: справочная система [Электронный ресурс]. - Режим доступа: **http://www.consultant.ru/**
2. **http://www.edu.ru/** Библиотека федерального портала «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания:

1. Российская газета: общественно-политическая газета / гл. ред. В.А. Фронин; учред. Правительство Российской Федерации. - М.: Российская газета, 2021

2. Российская газета - Неделя: общественно-политическая газета / гл. ред. В.А. Фронин; учред. Правительство Российской Федерации. - М.: Российская газета, 2020, 2021

3. Среднее профессиональное образование: ежемесячный теоретический и научно-методический журнал / гл. ред. А.А. Скамницкий/ ООО "АЛМАКС", Москва/2020. - № 1-12, 2021. - № 1-8

4. Вузовский Вестник: российская информационно-аналитическая газета ректоров, проректоров, преподавателей, аспирантов, студентов, абитуриентов / гл.ред. Андрей Шолохов; учред. ООО "ЮниВестМедиа".- М.: ООО "ЮниВестМедиа", 2020, 2021

5. Государство и право: журнал /гл.ред. М.И. Клеандров.- М.: РАН. Институт государства и права, 2020. - № 1-12, 2021. - № 1-6.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- Осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством - Определять организационно-правовую форму организации - Использовать необходимые нормативные документы - Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско - процессуальным и трудовым законодательством - Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника - Виды административных правонарушений и административной ответственности - Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	- Решение ситуационных задач тестирование - Анализ и оценка составленных документов. Собеседование материала в процессе ролевой игры и оценка результатов по степени участия - Анализ и оценка составленных документов. - Собеседование - тестирование, фронтальный опрос, контрольная работа

Пример тестового задания

Вариант 1

1. Определите правовую природу договора купли-продажи:
   а) реальный, односторонний, возмездный;
   б) консенсуальный, возмездный, двусторонний;
   в) консенсуальный, односторонний, возмездный;
   г) реальный, двусторонний, возмездный;
   д) в пользу третьего лица.
2. По договору купли-продажи продавец обязуется передать покупателю имущество:
   а) в собственность;
   б) в пользование;
   в) во временное владение;
   г) во временное владение и пользование;
   д) для доставки в пункт назначения.
3. Риск случайной гибели или повреждения предмета договора купли-продажи переходит на покупателя с момента:
   а) исполнения покупателем обязанности по оплате товара;
   б) перехода к покупателю права собственности на товар;
   в) исполнения продавцом обязанности по передаче товара покупателю;
   г) заключения договора купли-продажи;
   д) использования товара покупателем.
4. В случае продажи товара ненадлежащего качества покупатель вправе требовать от продавца:
   а) расторжения договора и возврата уплаченной за товар денежной суммы;
   б) соразмерного уменьшения покупной цены;

в) безвозмездного устранения недостатков товара в разумный срок;
г) замены товара ненадлежащего качества на товар, соответствующий договору;
д) совершения одного из перечисленных действий по выбору покупателя.

5. По договору розничной купли-продажи товар передается покупателю для:
а) государственных нужд;
б) использования в предпринимательской деятельности;
в) последующей продажи;
г) личного, домашнего, семейного или иного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью;
д) использования в иных целях, не связанных с личным, домашним, семейным и иным подобным использованием.

6. Предложение о заключении договора розничной купли-продажи, содержащееся в каталогах, рекламе, описаниях товаров, обращенное к неопределенному кругу лиц, признается:
а) коносаментом;
б) индоссаментом;
в) публичной офертой;
г) цессией;
д) дисконтом.

7. Непродовольственный товар надлежащего качества в месте его покупки покупатель вправе обменять с момента передачи ему товара в течение:
а) четырнадцати дней;
б) тридцати дней;
в) шести месяцев;
г) одного года;
д) ни один из перечисленных вариантов.

8. Укажите непродовольственные товары надлежащего качества, не подлежащие обмену:
а) посуда;
б) чулочно-носочные изделия;
в) косметика;
г) перчаточно-рукавичные изделия;
д) все указанные варианты.

Вариант 2

1. Договор купли-продажи недвижимости считается заключенным с момента:
а) подписания договора сторонами;
б) передачи покупателю имущества, предусмотренного договором;
в) оплаты стоимости передаваемого имущества;
г) нотариального удостоверения договора;
д) государственной регистрации перехода права собственности.

2. Для отчуждения жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние члены семьи собственника такого помещения, требуется:
а) согласие самих несовершеннолетних членов семьи;
б) согласие органа опеки и попечительства;
в) согласие органов, регистрирующих переход права собственности;
г) согласие нотариуса;
д) не требуется чьего-либо согласия.

3. Товары, на которые не установлены гарантийные сроки, в случае обнаружения в них недостатков могут быть возвращены покупателем продавцу в течение:
а) 7 дней;
б) 10 дней;
в) 14 дней, не считая дня покупки;
г) 14 дней, считая день покупки;

д) 30 дней.

4. Перечень групп (видов) товаров и соотношение по отдельным признакам внутри группы (вида) является в договоре купли-продажи:
   а) комплектностью;
   б) ассортиментом;
   в) спецификацией;
   г) каталогом;
   д) прайсом.
5. Право собственности на предприятие переходит к покупателю с момента:
   а) подписания сторонами договора;
   б) подписания сторонами передаточного акта;
   в) регистрации договора;
   г) государственной регистрации указанного права;
   д) оплаты стоимости предприятия.
6. По договору продажи предприятия, как правило, не подлежат передаче покупателю:

а) долги предприятия;
б) право на фирменное наименование;
в) право на товарный знак, знак обслуживания;
г) материальные и нематериальные активы предприятия;
д) права продавца, полученные им на основании разрешения (лицензии) на соответствующим видом деятельности.

7. Состав и стоимость продаваемого предприятия определяются в договоре предприятия на основе:
   а) инвентаризации предприятия;
   б) аудиторской проверки предприятия;
   в) передаточного акта;
   г) размера уставного фонда предприятия;
   д) имущественного комплекса предприятия.
8. Цена в договоре мены определяется:
   а) в денежном выражении;
   б) исходя из соотношения обмениваемых товаров;
   в) в размере расходов на передачу и принятие товаров;
   г) в стоимостном выражении;
   д) соглашением сторон.

Вармант 1

1. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц. - работодателем:
   А. 7 дней
   Б. 3 дня
   В. 10 дней с момента заключения
   С. 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.
   А. 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 течение 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.

Вариант 2

1. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:
    А. Лицо, устраивающееся на работу, было ранее судимо.
    Б. Лицо прописано в другой области страны.
    В. Ни в коем случае.
    Г. Предусмотренных законодательством
2. Трудовой договор может прекратится по инициативе:
    А. Собственника, работника, профсоюза.
    Б. Собственника, работника, сотрудников милиции.
    В. Работника, членов его семьи.
    Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров
3. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:
    А. Согласии работника.
    Б. Необходимости рабочего процесса.
    В. Требовании руководства
    Г. Строго по решению трудового коллектива.
4. Сфера применения контрактов определяется:
    А. Сторонами трудового договора
    Б. Законодательством Украины
    В. Конституцией Украины.
    Г. Профсоюзами.
5. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:
    А. с 14 лет Б.
    с 20 лет
    В. с 16 лет Г.
    с 18 лет
6. Срок действия дисциплинарного взыскания:
    А. 1 год
    Б. 3 года
    В. 6 месяцев
    Г. 2 недели
7. Днем полного увольнения работника с работы считается:
    А. Последний день работы
    Б. Следующий за последним днем работы
    В. День выдачи трудовой книжки
    Г. Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки
8. Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:
    А. Обязан при любых обстоятельствах
    Б. Не обязан.
    В. Обязан, если требует работник
    Г. Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров

9. Прогулом считается:
   А. Отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов
   Б. Отсутствие на работе свыше 3х часов
   В. Отсутствие на рабочем месте в течении дня
   Г. Неявка на работу более 2х дней
10. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:
   А. 7 часов
   Б. 8 часов
   В. 6 часов
   Г. 5 часов
11. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:
   А. В законе Украины о коллективных договорах
   Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности
   В. В уставе предприятия
   Г. В постановлении Кабинета Министров
12. Ночным считается рабочее время с:
   А. с 20.00 до 8.00
   Б. с 18.00 до 6.00
   В. с 22.00 до 6.00
   Г. с 23.00 до 7.00
13. Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю:
   А. для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет
   Б. для пенсионеров
   В. для инвалидов
   Г. для работников в возрасте с 16-18 лет
14. 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
15. К источникам трудового права относятся:
   А. Только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде
   Б. Какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, напрвленные на регулирование трудовых отношений.
   В. Все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника
   Г. Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

Вопросы для дифференцированного зачета

1. Правовое регулирование экономических отношений
2. Понятие и признаки предпринимательской деятельности
3. Законодательная защита прав потребителя.
4. Правовое положение субъектов предпринимательской (хозяйственной) деятельности
5. Виды юридических лиц
6. Понятие и признаки юридического лица
7. Защита прав участников торгового оборота в судебных органах.
8. Правовые основы государственного регулирования внутренней торговли в РФ.
9. Запрещение монополистической деятельности хозяйствующих субъектов.
10. Правовое положение товарных бирж и биржевые сделки
11. Кредитный договор. Договоры товарного и коммерческого кредита.

12. Лицензирование отдельных видов коммерческой деятельности.
13. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц
14. Правовое положение индивидуальных предпринимателей в торговле.
15. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности
16. Понятие и значение договора в коммерческой деятельности. Основные принципы гражданско-правового договора.
17. Способы обеспечения исполнения договорных обязательств
18. Посредническая деятельность в торговле (комиссия, поручение и др)
19. Правовое регулирование рекламной деятельности. Общие требования к рекламе.
20. Характеристика обязательств отдельных видов договоров
21. Правовое регулирование трудовых отношений в торговой сфере.
22. Признаки трудового правоотношения
23. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
24. Правовой статус безработного
25. Трудовой договор: понятие, содержание, виды
26. Оформление приема на работу
27. Изменение и прекращение трудового договора
28. Рабочее время и время отдыха. .
29. Заработная плата.
30. Трудовая дисциплина. .
31. Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора
32. Трудовые споры.
33. Административные правонарушения и административная ответственность
34. Административные наказания.
35. Производство по делам об административных правонарушениях
36. Социальное обеспечение граждан

Оценка дифференцированного зачета, устного опроса выражается в баллах (при устном ответе).

«отлично» - студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«хорошо» – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«удовлетворительно» – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«неудовлетворительно» – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.