Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пархомов Евгений Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 13.10.2026 17:10:33
Уникальный программный ключ:
a33b858de26e7678799aaa886d45c8de01e1069d

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
Факультет среднего профессионального образования

«Утверждаю»
Декан
_____ Бражник Г.В.
«15» 04 2025 год

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности
(наименование дисциплины)

09.02.07 Информационные системы и программирование
(код и наименование специальности)

п. Майский 2025 г.

Паспорт
фонда оценочных средств

по дисциплине Правовое о профессиональной деятельности
(наименование дисциплины)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	**Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности**	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9,	Работа с Гражданским кодексом РФ. Решение задач. Устный опрос. Заслушивание докладов. Тестирование. Заслушивание рефератов
2	**Тема 2. Трудовые правоотношения**	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9,	Работа с Гражданским кодексом РФ. Решение задач. Устный опрос. Заслушивание докладов. Тестирование. Заслушивание рефератов.
3	**Тема 3. Правовые режимы информации**	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 7.5	Устный опрос. Заслушивание докладов. Работа с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ (в редакции 2019 г.) Об информации, информационных технологиях и о защите информации .
4	**Тема 4 Административные правонарушения и административная ответственность**	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10	Решение задач. Устный опрос. Заслушивание доклада.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

Профессиональные компетенции (ПК)

ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием ре-

гламентов по защите информации

Личностные результаты (ЛР)

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 13. Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

.

Добавлено примечание ([ЗЛВ1]): Из Программы воспитания соответствующей специальности и коррелирующие с направленностью учебной дисциплины

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Устный опрос	Средство, позволяющее оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки; позволяет выявить детали, которые оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к экзамену.	Перечень вопросов, выносимых на опрос
2	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
3	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
4	Задачи	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект задач
5	Тесты	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
6	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема, концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
7	Зачет	Средство проверки знаний и умений полученных	Вопросы к зачету

		после изучения дисциплины	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»
Кафедра профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

Перечень вопросов для подготовки к устному опросу по дисциплине
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности

1. Понятие экономики и экономических отношений.
2. Гражданское право как отрасль права: предмет, методы.
3. Источники гражданского права и основания возникновения гражданских правоотношений.
4. Граждане как субъекты гражданских правоотношений.
5. Предпринимательская деятельность как вид экономической деятельности.
6. Лицензия.
7. Виды (формы) предпринимательства.
8. Понятие и признаки юридического лица.
9. Виды юридических лиц.
10. Правоспособность юридического лица.
11. Учредительные документы юридического лица и его органы управления.
12. Понятие право собственности
13. Содержание право собственности
14. Форма собственности
15. Частная собственность и её разновидности
16. Государственная собственность и её разновидности
17. Муниципальная собственность
18. Субъекты собственности
19. Ограниченные вещные права.
20. Право оперативного управления.
21. Право хозяйственного ведения

Тема 2.
Трудовые правоотношения

1. Предмет трудового права
2. Методы трудового права.
3. Понятие и источники трудового права.
4. Понятие трудового договора.
5. Стороны трудового договора.
6. Сроки трудового договора.
7. содержание трудового договора.
8. Порядок заключения трудового договора.
9. Трудовая книжка.
10. испытание при приёме на работу.
11. Прекращение трудового договора (основания прекращения трудового договора).
12. Расторжение трудового договора по инициативе работника (собственному желанию).
13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
14. Понятие рабочего времени.
15. Виды рабочего времени.
3. Нормальная продолжительность рабочего времени.
16. Сокращённое продолжительность рабочего времени.
17. Неполное рабочее время и её виды.
6. Понятие режима рабочего времени.
18. Сверхурочная работа и порядок привлечение к ней.
19. Ненормированный рабочий день
20. Понятие дисциплины труда.
21. Методы обеспечения дисциплины труда.

22. Меры поощрения.
23. Понятия метода принуждения (взыскания).
24. Порядок наложения дисциплинарного взыскания.

Тема 3.

Правовые режимы информации

1. Структура и содержание Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ Об информации, информационных технологиях и о защите информации.
2. Понятие информации
3. Понятие информационные технологии
4. Понятие информационно-телекоммуникационная сеть
5. Понятие обладатель информации
6. Понятие конфиденциальность информации
7. Понятие документированная информация
8. Принципы правового регулирования отношений в сфере информации, информационных технологий и защиты информации
9. Законодательство Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации
10. Общедоступная информация
11. Информация как объект правовых отношений
12. Право на доступ к информации
13. Ограничение доступа к информации
14. Распространение информации или предоставление информации
15. Документирование информации
16. Защита информации

Тема 4

Административные правонарушения и административная ответственность

1. Понятие административного правонарушения.
2. Законодательство об административных правонарушениях.
3. Состав правонарушения.
4. Субъект правонарушения.
5. Объект правонарушения.
6. Объективная сторона правонарушения.
7. Субъективная сторона правонарушения
8. Виды наказаний.
9. Порядок наложения наказания.
10. Органы уполномоченные налагать наказания.
11. Органы уполномоченные составлять материалы по нарушениям.
12. Порядок снятия наказания

Критерии оценки устного опроса:

1. Оценка «отлично» выставляется студенту, если:

ответ на вопрос полон; в ответе продемонстрировано уверенное знание явлений и процессов, к которым относится терминология; студент может привести примеры, доказывающие правильность его ответа.

2. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если:

в ответе на вопрос упущены отдельные значимые моменты; в ответе продемонстрировано общее понимание явлений и процессов, к которым относится вопрос; в ответе использована специальная терминология; студент не может самостоятельно привести примеры, доказывающие правильность его ответа, но может проанализировать примеры, предложенные преподавателем.

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если:

в ответе на вопрос имеются существенные упущения; в ответе продемонстрировано общее понимание явлений и процессов, к которым относится вопрос; студент не использует специальной терминологии в ответе, но понимает значение основных терминов; студент не может самостоя-

тельно привести примеры, доказывающие правильность его ответа, и не может проанализировать примеры, предложенные преподавателем.

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если:

студент не может (отказывается) ответить на вопрос; в ответе продемонстрировано непонимание явлений и процессов, к которым относится вопрос; студент не понимает специальной терминологии; студент не может самостоятельно привести примеры, доказывающие правильность его ответа, и не может проанализировать примеры, предложенные преподавателем.

Составитель _____Л.П. Рядинский
(подпись)

Оформление тем для рефератов, докладов, сообщений

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственный аграрный университет им. В.Я. Горина»
Кафедра профессионального обучения и социально – педагогических дисциплин

Темы рефератов, докладов, сообщений

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Подготовка тем докладов

Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности

Подготовить доклады

1. Понятие правового регулирование в сфере профессиональной деятельности;
2. Проблема укрепления законности и правопорядка на современном этапе.
3. Проблемы и пути формирования правового государства.

Подготовить рефераты

1.«Государство, право и рыночная экономика – это не противники, а тем более не враги» (Т.В. Кашанина)
2. Функции предпринимательства
3. Понятие экономики и экономических отношений
4. Содержание собственности
5. Право и собственность
6. Содержание договора
7. Роль договора в условиях рыночных отношениях
8. Порядок заключения договора.
9. Содержание договора

Тема 2. Трудовые правоотношения

Подготовка доклада

1. Правила трудового распорядка дня организации
2. Коллективный договор организации

Рефераты на тему:

1.Роль трудового законодательства в сфере наёмного труда
2.Отпуска без сохранения заработной платы
3. Социальные отпуска
4. Защита информации

Тема 3. Правовые режимы информации

Подготовка доклада

Ответственность за правонарушения в сфере информации, информационных технологий и защиты информации

Критерии оценки:

- *оценка «отлично»* выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему тему реферата, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на дополнительные вопросы при его защите. Если тема реферата имеет практическое значение, студент должен ответить его с точки специалиста.

- *оценка «хорошо»* выставляется студенту, твердо усвоившему материал, грамотно и по существу отвечающему на дополнительные вопросы при его защите и не допускающему при этом существенных неточностей (неточностей, которые не могут быть исправлены наводящими вопросами или не имеют важного практического значения).

- *оценка «удовлетворительно»* выставляется студенту, который показывает знание основного материала, но не знает его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, излагает материал с нарушением последовательности, отвечает на дополнительные вопросы при его защите с помощью или поправками.

- *оценка «неудовлетворительно»* выставляется студенту, который не знает значительной части излагаемого материала. Не отвечает (или отвечает неверно) на дополнительные вопросы.

Составитель _____ Л. П. Рядинский
(подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет имени В. Я. Горина»
Кафедра профессионального обучения и социально – педагогических дисциплин

Комплект задач

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности

Задача 1. Преподаватель П. заключил договор о возмездном оказании услуг с институтом повышения квалификации. По этому договору он был обязан читать лекции, проводить семинарские занятия с группами слушателей в соответствии с расписанием, составленным институтом. Также он был обязан подготовить учебно-методический комплекс по своей дисциплине. Оплата его труда зависела от отработанного учебного времени. Он отработал весь учебный год, но при уходе в отпуск отпускные ему выплачены не были.

В каких отношениях с институтом находился преподаватель П?

Задача 2. Менеджеру по продажам В. Организация включила в договор условия о том, что он при выполнении заданий работодателя сам организует свой труд, контроль работодателя будет производиться через сдачу отчётов в конце недели, заработная плата будет рассчитываться в процентах от проданных изделий и минимальный размер не устанавливается. Кроме этого, он несёт полную материальную ответственность с упущенной выгодой.

Какой договор заключил менеджер по продажам?

Задача 3. Начальнику отделения полиции майору Ф. поступила жалоба гражданки Л., 70-ти лет, на сержанта полиции К. В жалобе указано, что подросток не уступил место ей в автобусе. Когда она обратилась к сержанту с требованием оштрафовать подростка, К. отказался это сделать, и ограничился лишь беседой с ним.

Какое решение следует вынести по жалобе? Составить письменный ответ на жалобу.

Задача 4. Государственная Дума направила запрос в Конституционный Суд РФ о законности Указа Президента РФ по строительству завода «РТ» без проведения государственной экологической экспертизы, что противоречит Закону РФ «Об охране окружающей среды».

Дать юридическую оценку правомерности Указа Президента РФ.

Задача 5. Гражданка П. обратилась к работодателю организации с заявлением, в котором просила не выплачивать мужу заработную плату и премию, а отдавать ей, так как он систематически пьянствует, чем ставит семью в тяжелое материальное положение. Какое решение может принять руководитель?

Задача 6. Учащийся лицея В., 14 –лет, внёс в сбербанк на своё имя деньги, полученные им в виде подарка. Через два месяца В. Обратился в сбербанк с просьбой выдать ему пять тысяч рублей. Однако контролёр банка отказал ему в данной просьбе и указал, что деньги могут выдаваться несовершеннолетним только с письменного согласия родителей.

Обоснован ли отказ работника банка в выдаче денег?

Тема 2. Трудовые правоотношения

Задача 1. Орган исполнительной власти субъекта Федерации принял нормативный правовой акт, увеличивающий выплаты при увольнении работника по сравнению с федеральным уровнем.

Имеет ли право субъект Федерации принимать решения, улучшающие положения работников?

Задача 2. С работником заключили трудовой договор с месячным испытательным сроком. По истечении этого срока стороны пришли к письменному соглашению о том, что в соответствии со ст. 70 ТК РФ испытательный срок продлевается ещё на два месяца, поскольку не удалось проверить деловые качества работника из-за незначительного объёма работы.

Дать правовую оценку.

Задача 3. Работник магазина Г. 1 марта сего года подала заявление, об увольнении по собственному желанию, в связи с переводом мужа на другую работу в другую местность. Приказ об

увольнении не был издан и Г., продолжала работу. Спустя два месяца Г. потребовала выдать ей трудовую книжку и произвести с ней расчет. Как следует поступить работодателю?

Задача 4. Рабочий ОАО «Заря» приказом 15 июня был уволен по п. 6 подпункта а) ст. 81 ТК РФ за совершенный им 11 июня прогул. В исковом заявлении в суд, работник пояснил. Что 8 июня он подал заявление об увольнении и поэтому он должен быть уволен по ст. 80 ТК РФ (по собственному желанию). Дайте правовую оценку действия работодателя. Расскажите «увольнение работника по собственному желанию

Задача 5. И. , являющийся родителем ребёнка в возрасте 11 лет, обратился к работодателю с письменным заявлением о предоставлении неполного рабочего дня. Работодатель потребовал от И. предоставить справку от его супруги, свидетельствующую о том, что она не работает на условиях неполного рабочего дня.

Правомерно ли требование работодателя?

Задача 6. Работнику согласно графику отпусков был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск с 1 по 29 июня 2017 г. В период отпуска работник заболел и пробыл на больничном с 12 по 16 июня 2011 г. Работник вышел на работу 30 июня, предъявил больничный и без согласования с работодателем ушёл снова в отпуск на 4 календарных дня. За отсутствие на работе 30 июня работника уволили по подпункту «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ.

Правильно ли поступил работодатель?

Задача 7. С 4 февраля по 5 августа 2017 г. С. заключила срочный трудовой договор с администрацией ООО. 31 июля 2017 администрация предупредила работницу об увольнении в связи с истечением срока трудового договора. С 1 по 7 августа 2017 г. Работница взяла отпуск. С какого дня работница считается уволенной?

Задача 8. В организации работники часто привлекаются к сверхурочным работам. Руководитель организации попросил у работников дать письменное согласие на привлечение к сверхурочной работе сразу на месяц вперёд.

Соответствует ли трудовому законодательству просьба руководителя?

Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность

Задача 1. Городской совет г. Белгорода, борясь с безбилетным проездом в городском транспорте, установил своим законом, что за повторный в течение месяца безбилетный проезд, нарушение считать преступлением и установить за него наказание – 1 месяц бесплатных работ в муниципальных органах.

Дайте правовую оценку принятому закону. Уголовный закон, административное и уголовное законодательство.

Задача 2. Гражданин Б. систематически злоупотреблял спиртными напитками и неоднократно нарушал трудовую дисциплину, помещался в мед. вытрезвитель. В нерабочее время 9 мая, был подобран в парке в состоянии сильного алкогольного опьянения. Дайте понятие данному виду ответственности. Назовите нормативный акт для привлечения Б. к ответственности. Дайте понятие и назовите виды наказаний по данному нормативному правовому акту.

Задача 3. 20 мая с. г. авиарейсом с аэропорта Чкаловска г. Москвы в принудительном и контролируемом порядке были выдворены из РФ граждане Таджикистана. Что это за действия властей? Дайте правовую оценку данным действиям. Нормативное регулирование. Кто выдворяет? Основания для органа по выдворению граждан Таджикистана.

Задача 4. Матрос одного из иностранных судов, находясь в г. Архангельске , употребил спиртные напитки и начал бить стёкла в помещении кафе. При задержании его сотрудниками полиции оказал им сопротивление, выражаясь при этом нецензурно в их адрес.

Возможно ли привлечение данного лица к уголовной ответственности по закону РФ?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задача решена без ошибок или с минимальным количеством ошибок;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задача не решена или решена не верно.

Составитель _____Л.П. Рядинский
(подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет
имени В. Я. Горина»
Кафедра профессионального обучения и социально – педагогических дисциплин

Фонд тестовых заданий

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности

1. Укажите в последовательности нормативно-правовые акты, которые обладают высшей юридической силой
а) указы Президента РФ;
б) федеральные законы РФ;
в) постановления Правительства РФ;
г) внутриорганизационные нормативные акты;
д) нормативные акты местных органов.

2. Для какого вида социальных норм свойственно государственно-принудительное воздействие?
а) норм морали;
б) юридических (правовых) норм;
в) религиозных норм;
д) всех перечисленных норм;
е) верный ответ отсутствует.

3. Назовите элемент юридической (правовой) нормы, который определяет меру государственного взыскания, применяемую к правонарушителю:
а) гипотеза;
б) превенция;
в) презумпция;
г) санкция;
д) все перечисленное;
е) верный ответ отсутствует.

4. Какой из перечисленных нормативно- правовых актов не является подзаконным:
а) Конституция РФ;
б) указ Президента РФ;
в) постановление Правительства РФ;
г) инструкция Министра образования;
д) все перечисленные;
е) верный ответ отсутствует.

5. Для какого вида социальных норм свойственно государственно-принудительное воздействие?
а) норм морали;
б) юридических (правовых) норм;
в) религиозных норм;
д) всех перечисленных норм;
е) верный ответ отсутствует.

6. Правовая норма – это…
а) общеобязательное правило поведения, установленное государством;
б) правило поведения, установленное политической партией;
в) правило поведения, установленное общественной организацией;
г) правило поведения, которое человек выбирает самостоятельно.

7. Какое из перечисленных обстоятельств не является признаком правовой нормы?
а) утверждение и обеспечение исполнения государством;
б) общеобязательность исполнения;

в) многократная повторяемость;
г) неизменность.

8. Назовите элемент правовой нормы, закрепляющий правила поведения путем предоставления права и возложения юридической обязанности:

а) презумпция;
б) юридическая фиксация;
в) диспозиция.

9. Источниками права в РФ являются:

а) нормативные правовые акты;
б) судебные решения;
в) договоры;
г) приказы.

10. Основным нормативным актом гражданского права является:

а) Трудовой кодекс РФ;
б) Гражданский кодекс РФ;
в) Уголовный кодекс РФ;
г) Земельный кодекс РФ

11. Какие отношения не являются гражданско-правовыми и почему?

а) передача конфискованного имущества по приговору суда в фонд государства;
б) обмен марками между коллекционерами;
в) внесение организацией арендной платы за землю.

12. С достижением, какого возраста гражданское законодательство связывает наступление у граждан полной дееспособности:

а) с 14 лет;
б) с момента рождения;
в) с 18 лет;
г) с момента вступления в брак;
д) при эмансипации;
е) с 16 лет;
ж) при других обстоятельствах

13. С какого возраста наступает правоспособность?

а) с 16 лет;
б) с 14 лет;
в) с 6 лет;
г) с момента рождения.
д) с 18 лет.

14. Полная дееспособность возникает;

а) с 14 лет;
б) с момента рождения;
в) с 18 лет, при вступлении в брак, эмансипации;
г) с 16 лет.

15. Что из ниже перечисленного не является признаком юридического лица:

а) наличие обособленного имущества;
б) возможность быть истцом и ответчиком в суде;
в) самостоятельная гражданско-правовая ответственность;
г) наличие товарного знака организации.

16. Что не является признаком предпринимательской деятельности?

а) самостоятельность;
б) осуществляемая на свой риск;
в) системность в получении прибыли;
г) наличие финансовых возможностей;
д) деятельность зарегистрирована.

17. Срок лицензии на определённый вид деятельности:

а) 1 год;
б) 2 года;
в) 3 года;
г) бессрочно

18. Правоспособность юридического лица:

А) общая и особенная;

Б) общая и специальная;
В) особенная и специальная;
Г) общая и специальная, особенная

19. Лицензия выдается органами, как правило, на срок:

а) исполнительной власти на срок не менее чем на 5 лет;
б) исполнительной власти на срок не менее чем на 3 года;
в) законодательной власти на срок не менее чем на 5 лет;
г) законодательной власти на срок не менее чем на 3 года;
д) исполнительной власти бессрочно

20. Основной юридический титул для собственника:

А) право владения;
Б) право пользования;
В) право распоряжения

21. Кто из указанных лиц не является собственником ?

а) арендатор, владевший домом по договору аренды в течение 20-ти лет;
б) фермер, собравший урожай с принадлежавшего ему участка;
в) гражданин – покупатель боевых автоматов;
г) семья, проживающая в квартире по договору социального найма.

22. Общая собственность это собственность:

а) имущество, находящееся в государственной собственности 2-х или нескольких субъектов;
б) имущество, находящееся в муниципальной собственности 2-х или нескольких субъектов;
в) имущество, находящееся в любой собственности 2-х или нескольких субъектов;
г) имущество, находящееся в частной собственности 2-х или нескольких субъектов.

23. Частная собственность это собственность:

а) граждан и всех юридических лиц;
б) граждан и неюридических лиц;
в) только граждан;
г) только юридических лиц.

24. Что не является содержанием (правомочием) собственности?

а) пользование;
б) владение;
в) право оперативного управления имуществом;
г) распоряжение.

25. Субъект, имеющий имущество на праве ограниченных вещных прав:

а) распоряжается имуществом по своему усмотрению;
б) использует его в соответствии с законом и с указанием собственника;
в) распоряжается совместно с собственником имущества;
г) распоряжается только на основании указания собственника.

26. Что не является условием действительности сделки?

а) не должна противоречить законодательству;
б) должна быть совершена любым физическим лицом;
в) должна быть совершена в требуемой законом форме;
г) должна быть согласованная воля сторон.

Тема 2. Трудовые правоотношения

1. Трудовое право регулирует методом (ами):

а) централизованным (государственным, законодательным) императивным методом;
б) договорным (диспозитивным) методом;
в) сочетанием централизованного, локального и договорного способов регулирования;
г) сочетание централизованного с локальным способом регулирования.

2. Трудовые правоотношения регулируются:

а) Трудовым кодексом РФ;
б) Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, которые должны соответствовать ТК РФ;
в) Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами, которые должны соответствовать ТК РФ, подзаконными нормативными правовыми актами;

г) Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами, которые должны соответствовать ТК РФ, подзаконными нормативными правовыми актами, законодательством субъектов РФ, актами органов местного самоуправления, локальными актами.

3. Сроки предупреждения работника работодателя при увольнении по собственному желанию:

а) за три дня;
б) за одну неделю;
в) за две недели;
г) за десять дней;
д) за один месяц.

4. Основной трудовой договор заключается:

а) бессрочно;
б) на неопределенный срок;
в) на срок до 10 лет;
г) на срок до 5 лет.

5. Содержанием трудового договора являются:

а) условия определяемые работодателем;
б) условия определяемые работником;
в) совокупностью всех его условий определяемых законодательством и соглашением сторон;
г) совокупностью всех его условий определяемых законодательством.

6. Выходное пособие не выплачивается:

а) при увольнении в связи с ликвидацией организации;
б) сокращением штатов или численности работников организации;
в) увольнением работника по собственному желанию по уважительным причинам (семейным обстоятельствам);
г) призывом работника на военную службу.

7. Основные принципы трудового права нашли свое закрепление в:

а) Трудовом кодексе РФ;
б) Гражданском кодексе РФ;
в) Законе РФ «Об образовании»;
г) Уголовном кодексе РФ

8. Трудовые отношения возникают на основании:

А) приёма на работу работодателем работника
Б) письменного заявления работника
В) прибытие на рабочее место работника
Г) трудового договора

9. С какого возраста заключается трудовой договор:

а) с 14 лет;
б) с 15 лет;
в) с 16 лет;
г) с 18 лет;
д) с любого возраста при определенных условиях;

10. Основной источник трудового права:

А) Гражданский кодекс РФ;
Б) Трудовой кодекс РФ;
В) Уголовный кодекс РФ;
Г) Земельный кодекс РФ

11. Сроки трудового договора:

А) бессрочный и на определённый срок (срочный трудовой договор) не более трёх лет
Б) на неопределённый срок и на определённый срок (срочный трудовой договор) не более трёх лет
В) бессрочный и на неопределённый срок (срочный трудовой договор) не более пяти лет
Г) на неопределённый и определённый срок (срочный трудовой договор) не более пяти лет

12. Не относится к видам рабочего времени:

А) нормальная продолжительность рабочего времени

Б) сокращённая продолжительность рабочего времени
В) сверхурочная продолжительность рабочего времени
Г) неполное продолжительность рабочего времени

13. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника:

А) 2-х часов в день и 100часов в год
Б) 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год
В) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год
Г) 4-х часов в неделю и 120 часов в год

14. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

А) работодателем
Б) работодателем по согласованию с работником
В) федеральным законодательством
Г) всеми нормативными правовыми актами

15. В рабочее время включаются:

А) перерывы для отдыха и питания
Б) специальные перерывы для обогревания и отдыха
В) отпуска
Г) выходные дни

16. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:

а) не свыше 40 часов;
б) 42 часа при согласии профсоюза;
в) 41 час при согласии местного органа труда.

17. Ночным считается временем:

а) с 22. 00 до 7. 00
б) с 22. 00 до 6.00
в) с 22. 00 до 5.00

18. Работодатель оплачивает работу работника, работающего на условиях неполного рабочего времени:

а) по своему усмотрению;
б) пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного его объёма работ;
в) в зависимости от соглашения работодателя, профсоюза и местного органа по труду.

19. Нормальная продолжительность рабочего времени:

а) 20 часов в неделю;
б) 25 часов в неделю;
в) 30 часов в неделю;
г) 40 в неделю

20. Оплата при сокращённом рабочем времени:

а) по усмотрению работодателя;
б) пропорционально отработанному времени;
в) как при нормальном рабочем времени;
г) вопрос законодательно не урегулирован

21. Перерыв для отдыха и питания:

а) не более 2-х часов и не менее 30 минут
б) не более 2-х часов и не менее 30 минут
в) не более 2-х часов и не менее 30 минут
г) не более 2-х часов и не менее 30 минут

22. Продолжительность ежегодного основного отпуска:

а) 20 календарных дней;
б) 30 календарных дней;
в) 28 календарных дней;
г) 40 календарных дней;

23. Дисциплинарное взыскание действует:

а) 2 месяца;
б) 1 год;
в) срок действия не установлен

24. Мерой дисциплинарной ответственности является:

а) административный арест;

б) конфискация имущества;

в) увольнение;

г) уплата неустойки.

25. Не является дисциплинарным взысканием:

а) выговор;

б) строгий выговор;

в) замечание;

г) увольнение

26. Дисциплинарное взыскание должно быть применено со дня обнаружения не позднее:

а) двух недель;

б) одного месяца;

в) шести месяцев;

г) одного года

27. Дисциплинарное взыскание не может быть применено со дня совершения проступка не позднее:

а) двух недель;

б) одного месяца;

в) шести месяцев;

г) одного года

28. Дисциплинарное взыскание объявляет:

а) суд;

б) административная комиссия;

в) работодатель;

г) прокурор

29. Что не относится к виду дисциплинарного взыскания?

а) предупреждение;

б) замечание;

в) выговор;

г) увольнение.

30. Дисциплинарное взыскание должно быть применено со дня обнаружения не позднее:

а) двух недель;

б) одного месяца;

в) шести месяцев;

г) одного года

Критерии оценки тестовых заданий:

86-100% правильных ответов – отлично;

71- 85% правильных ответов – хорошо;

51- 70% правильных ответов – удовлетворительно;

ниже 51% - неудовлетворительно.

Составитель _____Л. П. Рядинский

(подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»

Кафедра профессионального обучения и социально – педагогических дисциплин

Деловая игра

по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Тема 2. Трудовые правоотношения

Тема игры «Рассмотрение индивидуального трудового спора в судебном порядке»

1.Концепция игры.

«Рассмотрение индивидуального трудового спора в судебном порядке» является приобретение студентами навыков работы с людьми, юридическими лицами при разрешении конфликтных жизненных ситуаций, навыков работы с нормативно-правовыми актами и другими документами, навыков владения тактическими приемами поведения в судебном процессе и публичных выступлений. Творческий характер игровой деятельности, максимальная вовлеченность в учебный процесс всех участников игры создает условия для формирования мотивации личностного роста студентов, их коммуникативной компетентности.

2. Состав /роли/участников деловой игры:

1) Судья, председательствующий в судебном заседании, руководит судебным заседанием, создает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обстоятельств дела, устраняет из судебного разбирательства все, что не имеет отношения к рассматриваемому делу.

Председательствующий принимает необходимые меры по обеспечению надлежащего порядка в судебном заседании.

Суд при рассмотрении дела обязан непосредственно исследовать доказательства по делу: заслушать объяснения сторон, показания свидетелей, знакомиться с письменными доказательствами.

Решение суда должно быть законным и обоснованным. Суд основывает решение только на тех доказательствах, которые были исследованы в судебном заседании. Решение суда излагается в письменной форме председательствующим судьей. Решение суда принимается немедленно после разбирательства дела. Резолютивную часть решения суд должен объявить в том же судебном заседании, в котором закончилось разбирательство дела. Составление мотивированного решения суда может быть отложено на срок не более чем пять дней со дня окончания разбирательства дела.

Задание: подготовить определение о принятии искового заявления и возбуждении гражданского дела, определение о подготовке дела к судебному разбирательству, проект решения суда.

2) Секретарь судебного заседания выписывает судебные повестки; докладывает суду, кто из вызванных по гражданскому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия; ведет протокол судебного заседания, выполняет технические функции. Протокол составляется в письменной форме в судебном заседании и должен отражать все существенные сведения о разбирательстве дела.

Задание: подготовить повестки, форму протокола судебного заседания.

3) Прокурор вступает в процесс и дает заключение по делам о восстановлении на работе в целях осуществления возложенных на него полномочий. Полномочия прокурора определяются процессуальным законодательством РФ. Прокурор вправе участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы другим лицам, участвующим в деле, заявлять ходатайства, приводить свои доводы по всем возникающим в ходе судебного разбирательства вопросам, возражать относительно ходатайств и доводов других лиц.

Прокурор дает заключение по делу после исследования всех доказательств. Заключение прокурора должно содержать оценку требований истца и возражений ответчика; определение круга обстоятельств, имеющих значение для правильного разрешения дела; указания на обстоятельства, установленные в ходе рассмотрения дела; ссылку на нормы материального и процессуального права, подлежащие применению.

Задание: подготовить заключение по делу о восстановлении на работе.

4) Стороны:

Сторонами в гражданском судопроизводстве являются истец и ответчик. Стороны пользуются равными процессуальными правами и несут равные процессуальные обязанности. Каждая сторона должна доказать те обстоятельства, на которые она ссылается как на основания своих требований и возражений.

Истец (работник) и его представитель поддерживают иск, дают пояснения, представляют доказательства, участвуют в прениях.

Представитель ответчика (работодателя) возражает против иска, дает пояснения, представляет доказательства, участвует в прениях.

Задание:

- *истцу и представителю истца* подготовить: исковое заявление по условиям задачи; доверенность, подтверждающую полномочия представителя, выданную и оформленную в соответствии с законом; доказательства, обосновывающие фактические основания иска.

- *ответчику* подготовить: возражения в письменной форме относительно исковых требований; доверенность, подтверждающую полномочия представителя, выданную и оформленную в соответствии с законом; доказательства заключения и расторжения трудового договора между сторонами; документы, послужившие основанием для применения дисциплинарного взыскания в виде увольнения. Ответчик обязан доказать наличие законного основания увольнения и соблюдение установленного порядка увольнения.

5) Свидетели дают показания по делу об известных им фактах.

Свидетелем является лицо, которому могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, имеющих значение для рассмотрения и разрешения дела. Лицо, вызванное в качестве свидетеля, обязано явиться в суд в назначенное время и дать правдивые показания. За дачу заведомо ложного показания и за отказ от дачи показаний по мотивам, не предусмотренным федеральным законом, свидетель несет ответственность, предусмотренную Уголовным кодексом Российской Федерации.

Составные части судебного заседания: подготовительная часть; рассмотрение дела по существу; заключение прокурора; судебные прения; постановление и оглашение решения.

Вид занятия: практическое занятие.

Форма проведения занятия: деловая игра. В судебном заседании рассматривается исковое заявление о восстановлении на работе, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда.

Оснащение занятия: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, Гражданский процессуальный кодекс РФ, материалы, образующие гражданское дело.

Время проведения: 2 академических часа.

4. Ожидаемые результаты:

- ✓ познакомить обучающихся с процессом судебного заседания;
- ✓ углубить их знания о трудовом и гражданском процессе;
- ✓ побудить обучающихся задуматься о достоинствах защиты своих прав через судебные органы;
- ✓ предоставить обучающимся возможность потренироваться в выборе наиболее выгодных условиях защиты своих прав;
- ✓ развить у обучающихся навыки работы в команде.

Ситуационная (практическая) задача:

Иванов Иван Петрович работал в АО «Белгородская энергосбытовая компания» в должности начальника цеха №2. Приказом директора компания» от 26 апреля 2018г. №95-К он был уволен по подпункту «б» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения. Поводом для применения дисциплинарного взыскания в виде увольнения послужили докладная записка главного инженера Киселева С. В. от 01.04.2018г. о нарушении трудовой дисциплины, акт о нахождении Иванова И. П. на работе в состоянии алкогольного опьянения от 01.04.201г.; акт об отказе от прохождения медицинского освидетельствования на состояние алкогольного опьянения от 01.04.2018г.; предложение о предоставлении письменного объяснения от 01.04.2018г.; акт об отказе от дачи объяснения от 01.04.2018г.

Не согласившись с увольнением, Иванов И.П. обратился в районный суд с исковым заявлением к АО «Белгородская энергосбытовая компания » о восстановлении его на работе, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда. В исковом

заявлении Иванов И.П. указал, что 1 апреля 2018г. в состоянии алкогольного опьянения на работе не находился. В этот день в 11.00 часов у него состоялся неприятный разговор с главным инженером об оплате его работы в выходные дни и о компенсации за использование личного автомобиля в интересах работодателя. В тот день он себя плохо чувствовал, перенервничал, был излишне эмоционален. Для того, чтобы успокоиться он два раза принял лекарство: настойку валерианы и «Валосердин». Вечером 01.04.2018г. он вызывал скорую помощь, что подтверждается справкой станции скорой помощи, а на следующий день 02.04.2018г. он ушел на больничный с диагнозом «гипертонический криз». Письменное объяснение у него работодатель не требовал, пройти освидетельствование на состояние алкогольного опьянения в медицинском учреждении на самом деле ему не предлагали, и 01.04.2018г. акт о том, что он отказался пройти освидетельствование не составлялся и его с ним не знакомили. Считает, что при его увольнении не был соблюден предусмотренный ст. 193 Трудового кодекса РФ порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Руководствуясь ст. ст. 391, 392 Трудового кодекса Российской Федерации просит суд восстановить его на работе в АО ««««Белгородская энергосбытовая компания »» в должности начальника цеха №2, взыскать с ответчика в его пользу заработную плату за время вынужденного прогула в размере 50 000 рублей и компенсацию морального вреда в размере 100 000 рублей.

Проведение деловой игры

1. Вводная часть

Преподаватель приветствует студентов, проверяет их явку, сообщает тему занятия, объявляет цели занятия, порядок работы на уроке, проверяет готовность студентов к игре, выделяя тех, кто получил индивидуальные роли. Студенты ориентируются на творческий, деловой подход к проведению деловой игры, на необходимость разрешения всех возникающих в процессе игры вопросов только в процессуальных формах, предусмотренных ГПК РФ. Затем преподаватель разъясняет присутствующим порядок в судебном заседании: при входе судьи в зал судебного заседания все присутствующие в зале встают; объявление решения суда, а также объявление определения суда, которым заканчивается дело без принятия решения, все присутствующие в зале заседания выслушивают стоя; участники процесса обращаются к судьям со словами: "Уважаемый суд!", и свои показания и объяснения они дают стоя.

2. Основная часть

Судебное заседание, в котором происходит разбирательство гражданского дела, состоит из следующих пяти частей: подготовительная часть; рассмотрение дела по существу; заключение прокурора; судебные прения; постановление и оглашение решения.

1) Подготовительная часть судебного заседания

Слово предоставляется студенту, выступающему в роли председательствующего в судебном заседании.

Председательствующий открывает судебное заседание и объявляет, какое гражданское дело подлежит рассмотрению.

Секретарь судебного заседания докладывает суду, кто из вызванных по гражданскому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

Председательствующий устанавливает личность явившихся участников процесса, проверяет полномочия должностных лиц, их представителей.

Явившиеся свидетели удаляются из зала судебного заседания.

Председательствующий объявляет состав суда, сообщает, кто участвует в судебном заседании в качестве прокурора, секретаря судебного заседания, представителей сторон и третьих лиц, и разъясняет лицам, участвующим в деле, их право заявлять самоотводы и отводы.

Председательствующий разъясняет лицам, участвующим в деле, их процессуальные права и обязанности в соответствии со ст.35 ГПК РФ, а сторонам также их права, предусмотренные ст.39 ГПК РФ.

2) Рассмотрение дела по существу

Рассмотрение дела по существу начинается докладом председательствующего. Затем председательствующий выясняет, поддерживает ли истец свои требования, признает ли ответчик требования истца и не желают ли стороны закончить дело заключением мирового соглашения или провести процедуру медиации.

После доклада дела суд заслушивает объяснения истца и его представителя, а затем представителя ответчика. Лица, участвующие в деле, вправе задавать друг другу вопросы. Судья вправе задавать вопросы лицам, участвующим в деле, в любой момент дачи ими объяснений.

Суд, заслушав объяснения лиц, участвующих в деле, и учитывая их мнения, устанавливает последовательность исследования доказательств.

До допроса свидетеля председательствующий устанавливает его личность, разъясняет ему права и обязанности свидетеля и предупреждает об уголовной ответственности за отказ от дачи показаний и за дачу заведомо ложных показаний. У свидетеля берется подписка о том, что ему разъяснены его обязанности и ответственность. Подписка приобщается к протоколу судебного заседания.

Каждый свидетель допрашивается отдельно. Председательствующий выясняет отношение свидетеля к лицам, участвующим в деле, и предлагает свидетелю сообщить суду все, что ему лично известно об обстоятельствах дела. После этого свидетелю могут быть заданы вопросы. Первым задает вопросы лицо, по заявлению которого вызван свидетель, представитель этого лица, а затем другие лица, участвующие в деле, их представители. Судья вправе задавать вопросы свидетелю в любой момент его допроса. Допрошенный свидетель остается в зале судебного заседания до окончания разбирательства дела, если суд не разрешит ему удалиться раньше.

Письменные доказательства оглашаются в судебном заседании и предъявляются лицам, участвующим в деле, их представителям. После этого лица, участвующие в деле, могут дать объяснения.

В целях охраны тайны переписки и телеграфных сообщений переписка и телеграфные сообщения граждан могут быть оглашены и исследованы судом в открытом судебном заседании только с согласия лиц, между которыми эти переписка и телеграфные сообщения происходили. Без согласия этих лиц их переписка и телеграфные сообщения оглашаются и исследуются в закрытом судебном заседании.

Вещественные доказательства осматриваются судом и предъявляются лицам, участвующим в деле, их представителям.

Воспроизведение аудио- или видеозаписи осуществляется в зале заседания с указанием в протоколе судебного заседания признаков воспроизводящих источников доказательств и времени воспроизведения. После этого суд заслушивает объяснения лиц, участвующих в деле. При необходимости воспроизведение аудио- или видеозаписи может быть повторено полностью либо в какой-либо части.

3) Заключение прокурора

После исследования всех доказательств председательствующий предоставляет слово для заключения по делу прокурору. Выясняет у других лиц, участвующих в деле, их представителей, не желают ли они выступить с дополнительными объяснениями. При отсутствии таких заявлений председательствующий объявляет рассмотрение дела по существу законченным, и суд переходит к судебным прениям.

4) Судебные прения

Судебные прения состоят из речей лиц, участвующих в деле, их представителей. В судебных прениях первым выступает истец, его представитель, затем - ответчик, его представитель.

После произнесения речей всеми лицами, участвующими в деле, их представителями они могут выступить с репликами в связи со сказанным. Право последней реплики всегда принадлежит ответчику, его представителю.

5) Постановление и оглашение решения

После судебных прений суд удаляется в совещательную комнату для принятия решения, о чем председательствующий объявляет присутствующим в зале судебного заседания.

После принятия и подписания решения суд возвращается в зал заседания, где председательствующий объявляет решение суда. Затем председательствующий устно разъясняет содержание решения суда, порядок и срок его обжалования.

3. Подведение итогов деловой игры

После проведения игры происходит разбор и анализ действий участников деловой игры. Преподаватель подводит итоги проведенного занятия, кратко анализирует действия участников игры, высказывает свое мнение. При этом обращает внимание на полноту достижения поставленных перед студентами целей, на положительные стороны и недостатки. Заслушиваются мнения студентов о деловой игре, что в перспективе может способствовать совершенствованию данного вида занятий. Затем происходит выставление оценок, их аргументация. Учитывается активность студентов, умения пользоваться юридической терминологией, составлять процессуальные документы, отстаивать свою позицию, поведение во время проведения игры и соблюдение норм про-

фессиональной этики. По завершении урока преподаватель благодарит всех его участников и присутствующих.

Критерии оценки:

Отметка **«отлично»** - студент, глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, в выступлении увязывается теория с практикой, он показывает знакомство с монографической литературой, правильно свои мысли и логически их излагает.

Отметка **«хорошо»** - студент, твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в выступлении, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач.

Отметка **«удовлетворительно»** - студент знает только основной материал, но не усвоил его деталей, допускает в выступлении неточности, недостаточно правильно формулирует основные законы и правила, затрудняется в обосновании своих суждениях

Отметка **«неудовлетворительно»** - студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не может обосновать свои суждения и выводы

.

Составитель_____ Л. П. Рядинский
(подпись)

Комплекс требований к зачету

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственный аграрный университет им. В. Я. Горина»
Кафедра профессионального обучения и социально – педагогических дисциплин
по дисциплине **Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине

1. Понятие и виды социальных норм. Место правовых норм в системе социальных норм.
2. Признаки и понятия права. . Роль и цели права
3. Нормы права: понятие, структура правовой нормы.
4. Нормативный правовой акт: понятие, виды.
5. Система российского права.
6. Трудовое право: предмет, методы. Понятие и источники трудового права.
7. Трудовой договор: понятие, стороны.
8. Сроки трудового договора. Содержание договора.
9. Порядок заключения трудового договора.
10. Трудовая книжка. Испытание при приёме на работу.
11. Прекращение трудового договора (основания прекращения трудового договора).
12. Расторжение трудового договора по инициативе работника (собственному желанию).
13. Рабочее время: понятия, виды.
14. Режим рабочего времени и его виды.
15. Правовое регулирование времени отдыха: понятие, виды.
22. Понятие дисциплины труда и методы её обеспечения.
16. Гражданское право как отрасль права: предмет, методы.
17. Источники гражданского права и основания возникновения гражданских правоотношений.
18. Граждане как субъекты гражданских правоотношений.
19. Предпринимательская деятельность как вид экономической деятельности.
30. Лицензия.
21. Виды (формы) предпринимательства.
22. Понятие и признаки юридического лица.
23. Виды юридических лиц.
24. Правоспособность юридического лица. Учредительные документы юридического лица.
25. Органы управления юридического лица.
26. Право собственности: понятие, содержание
27. Форма собственности.
28. Ограниченные вещные права.
29. Понятие сделки (договора) и её правомерность (законность).
30. Структура и содержание Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ Об информации, информационных технологиях и о защите информации.
31. Понятие информации
32. Понятие информационные технологии
33. Понятие информационно-телекоммуникационная сеть
34. Понятие обладатель информации
35. Понятие конфиденциальность информации
36. Понятие документированная информация
37. Принципы правового регулирования отношений в сфере информации, информационных технологий и защиты информации
38. Законодательство Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации
39. Общедоступная информация
40. Информация как объект правовых отношений
41. Право на доступ к информации

42.Ограничение доступа к информации
43.Распространение информации или предоставление информации
44.Документирование информации
45.Защита информации
46. Административное правонарушение: законодательное регулирование, понятие правонарушения. Субъект правонарушения.
47. Виды административной ответственности и органы уполномоченные их применять.
48. Уголовное законодательство. Понятие преступления.
49. Состав преступления.
50. Виды уголовных наказаний. Органы по рассмотрению уголовных дел.

Критерии оценки знаний студента /требования к экзамену/

Критерии оценки:

Отметка «отлично» - студент, глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, в ответе увязывается теория с практикой, он показывает знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает решение задачи.

Отметка «хорошо» - студент, твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач.

Отметка «удовлетворительно» - студент знает только основной материал, но не усвоил его деталей, допускает в ответе неточности, недостаточно правильно формулирует основные законы и правила, затрудняется в выполнении практических задач.

Отметка «неудовлетворительно» - студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с затруднениями выполняет практические задания.

Составитель_____ Л. П. Рядинский