Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

|  |
| --- |
| «Утверждаю»  Проректор по учебно-  методической работе  С.Н. Большаков |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

учебной дисциплины ОП.09 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

Санкт-Петербург

2022

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования от 05.02.2018г. (Приказ Минобрнауки России № 67) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело.

Организация-разработчик: ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Разработчик: Трихлеб Евгений Анатольевич, преподаватель ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Рассмотрено на заседании ПЦК общеобразовательных дисциплин, дисциплин социально-экономического и естественнонаучного циклов.

Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4](#_Toc134395091)

[2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6](#_Toc134395092)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11](#_Toc134395093)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. 12](#_Toc134395094)

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цели освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является изучение действующих нормативных правовых и нормативно-методических актов законодательства, регулирующих экономико–правовые отношения в сфере хозяйственных и общественных отношений, приобретение навыков работы с нормативным материалом, его анализа и практического использования.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Планируемые результаты обучения |
| ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 09  ОК 10  ОК 11 | Знать:   * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности * номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации * содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности * особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений * сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности * современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности * правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности * основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации.   Уметь:   * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составлять план действия; определять необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) * определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования * организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе * описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения * применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы * выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. |

При реализации программы учебной дисциплины методы и средства обучения и воспитания, образовательные технологии не могут наносить вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Воспитание обучающихся при освоении учебной дисциплины осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы на текущий учебный год.

Воспитательная деятельность, направлена на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

**1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП СПО**

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу.

Дисциплина имеет межпредметные связи с дисциплинами ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности», ОП.01 «,Экономика организации», ОП.02 «Менеджмент», ОП.03 «Бухгалтерский учет», ОП.03 «Организация бухгалтерского учета в банках», ОП.08 «Основы предпринимательской деятельности», ОП.10 «Маркетинг», ОП.14 «Налоги и налогообложение профессиональными модулями ПМ.01 «Ведение расчетных операций», ПМ.02 Осуществление кредитных операций».

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательная учебная нагрузка студента составляет 48 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка студента 46 часов;

промежуточная аттестация (ДФК) 2 часа.

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| Образовательная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 46 |
| в том числе: |  |
| лекции/уроки | 32 |
| практические (в т.ч. семинары) занятия | 16 |
| Консультации (во взаимодействии с преподавателем) |  |
| Промежуточная аттестация (ДФК) | 2 |

В соответствии со структурой учебной дисциплины ниже приведена содержательная характеристика дисциплины по всем видам учебной деятельности обучающегося.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,**  **самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Основы Конституции России** | |  | ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 09,  ОК 10, ОК 11 |
| **Тема 1.1** Основы конституционного строя РФ. Права и свободы человека и гражданина | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Понятие и основы государственного устройства Российской Федерации. Компетенции федерального центра и субъектов федерации. Разделение ветвей власти, сферы деятельности. Понятие прав и свобод человека и гражданина. Конституционное закрепление основных прав и обязанностей человека и гражданина. Прямое действие Конституции РФ. Неразрывность связи прав и обязанностей. Необходимость соблюдения закона. |
| **Раздел 2.Основы гражданского права** | |  | ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 09,  ОК 10, ОК 11 |
| **Тема 2.1** Правовое регулирование предпринимательской  деятельности | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура.  Государственная регистрация юридических лиц. | 1 |
| Государство как субъект предпринимательской деятельности. Право социальной защиты граждан. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.  Формы и способы защиты нарушенных прав. Самозащита. | 1 |  |
| **Тема 2.3** Правовое регулирование договорных отношений.Сделки, представительство, сроки | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 09,  ОК 10, ОК 11 |
| Обязательственное право. Общие положения об обязательствах и договорах. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание. Существенные условия договора, их значение для его действительности. Обычные и случайные условия договора. Виды договоров Порядок заключения договора: общий, обязательный, на торгах. Изменение и прекращение договора, их основания и правовые последствия. | 2 |
|  | Понятие сделки. Односторонние, двух- и многосторонние сделки. Срочные и бессрочные сделки. Единство четырёх элементов сделки: субъектов, субъективной стороны, формы и содержания. | 1 |  |
| Представительство, виды представительства. Доверенности: разовая, специальная, генеральная (общая). Сроки и законные способы осуществления и защиты гражданских прав. | 1 |
| **Раздел 3. Трудовое право** | |  | ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 09,  ОК 10, ОК 11 |
| **Тема 3.1** Правовое регулирование трудовых отношений. | **Содержание учебного материала** | **6** |
| Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые отношения: понятие, основания возникновения. Субъекты трудовых правоотношений и их правовое положение. | 1 |
| Трудовое законодательство разных уровней: федеральное, субъектов РФ. Локальные нормативные акты. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы, испытательный срок. | 1 |
| **Тема 3.2** Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения | Изменения трудового договора (переводы и перемещения). Основания прекращения  трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работника. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя. Трудовые споры. Способы и порядок разрешения трудовых споров. Судебная защита | 2 |  |
| Понятие рабочего времени, его виды. Порядок его установления. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.  Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.  Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование: государственное и локальное. Минимальная заработная плата. Системы заработной платы: сдельная и повременная. Единая тарифная сетка. Ограничение удержаний заработной платы. | 2 |
| **Практическое занятие** | **2** |  |
| Решение ситуационных задач по теме: «Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы, испытательный срок». |
| **Раздел 4.Правовое регулирование банковской деятельности** | |  |  |
| **Тема 4.1.**Источники банковского законодательства.  Правовое положение | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 |
| Понятие правового регулирования банковской деятельности. Система и источники банковского законодательства. Предмет и метод банковского права. Банковские  правоотношения, их признаки. Субъекты банковской деятельности. Особенности | 2 |
| субъектов банковской деятельности | правового статуса Банка России. Нормотворческая деятельность Банка России. Правовой статус кредитных организаций. Правовой статус представительств и филиалов кредитных организаций. |  | ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 |
| Банковские операции и сделки. Создание кредитных организаций. Требования, предъявляемые к кредитной организации при ее создании. Порядок регистрации кредитных организаций и выдачи лицензии на осуществление банковских операций. | 2 |
| Виды банковских лицензий. Основания их выдачи. Основания для отказа в выдаче лицензии. Реорганизация и ликвидация кредитных организаций: понятие, виды, особенности. Отзыв лицензии на осуществление банковских операций. Ликвидация кредитной организации | 2 |
| **Практическое занятие** | **2** |
| Проверка правильности оформления учредительных документов кредитной организации |
| **Тема 4.2.** Правовая  природа договорных отношений в банковской деятельности | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 09,  ОК 10, ОК 11 |
| Договоры кредита, банковского счета, банковского вклада; способы обеспечения исполнения обязательств, используемые в банковской практике. Понятие кредитных  правоотношений. Нормативно-правовые акты, регулирующие кредитные правоотношения. Правовая основа банковского кредитования. Отличия банковского кредитования от иных видов кредитования. Принципы банковского кредитования.  Содержание кредитного договора. Права и обязанности сторон. | 2 |
| Понятие договора банковского вклада. Элементы и форма договора банковского вклада. Право на привлечение денежных средств во вклады. Виды вкладов. Обеспечение исполнения обязательств по договору банковского вклада. Ответственность по договору банковского вклада. Меры, осуществляемые государством по защите интересов вкладчиков банков. Понятие клиента кредитной организации. | 2 |
| Правовая природа договора банковского счета. Банковская тайна. Ответственность сторон договора. Понятие и содержание кредитной истории. Права и обязанности бюро кредитных исто | 2 |
| **Практические занятия** | **4** |
| Проверка правильности оформления кредитного договора. | 2 |
| Проверка правильности оформления договора банковского вклада | 2 |
| **Тема 4.3.** Правовое регулирование расчетов | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 09,  ОК 10, ОК 11 |
| Нормативно-правовая база расчетных правоотношений. Наличные и безналичные расчеты. Формы безналичных расчетов. Очередность платежей при недостаточности средств на счете клиента. Правовые основы осуществления расчетов через платежные системы. |
|  | Правовое обеспечение операций с банковскими картами. Ответственность за ненадлежащее исполнение расчетных обязательств. |  |  |
| **Практическое занятие** | **2** |
| Проверка правильности оформления договора банковского счета |
| **Тема 4.4.** Правовое регулирование деятельности кредитных организаций на рынке ценных бумаг | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 09,  ОК 10, ОК 11 |
| Нормативно-правовая база функционирования российского рынка ценных бумаг. Структура законодательства о рынке ценных бумаг. Виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг. Система органов, осуществляющих регулирование и контроль рынка ценных бумаг. Правовое регулирование эмиссии кредитных организаций собственных ценных бумаг. Правовые основы осуществления кредитными организациями операций с ценными бумагами других эмитентов. Лицензирование профессиональной деятельности кредитных организаций на рынке ценных бумаг. Правовое регулирование деятельности кредитных организаций на вексельном рынке. Правовое регулирование операций с государственными ценными бумагами. Правовое регулирование механизма раскрытия информации и обеспечение прозрачности фондового рынка. Ответственность за нарушение законодательства о ценных бумагах. |
| **Практическое занятие** | **2** |
| Проверка правильности оформления документов, представляемых кредитной организацией-эмитентом в регистрирующий орган |
| **Тема 2.5.** Правовое регулирование валютных операций | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 09,  ОК 10, ОК 11 |
| Валютное законодательство Российской Федерации. Понятие, классификация и правовой режим валютных операций. Органы и агенты валютного регулирования и контроля, их полномочия и функции. Субъекты валютных отношений. Ответственность кредитных организаций за нарушение валютного законодательства РФ. |
| **Практическое занятие** | **2** |
| Анализ правомерности совершения валютных операций |
| **Промежуточная аттестация (ДФК)** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **48** |  |

При реализации дисциплины используются следующие интерактивные формы (методы, технологии) обучения: лекция-беседа, проблемная лекция, лекция-визуализация (презентация), кейс-метод, деловая игра, работа в малых группах.

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

a) основная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/490199> (дата обращения: 11.03.2022).

2. *Гамза, В. А.* Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13988-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/495519> (дата обращения: 10.03.2022).

b) дополнительная литература:

1. *Афанасьев, И. В.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10774-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/494801> (дата обращения: 11.03.2022).

2. *Волков, А. М.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15088-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/489836> (дата обращения: 11.03.2022).

3. *Капустин, А. Я.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/489703> (дата обращения: 11.03.2022).

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/498864> (дата обращения: 11.03.2022).

5.Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15069-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/492847> (дата обращения: 11.03.2022).

c) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные ресурсы (в том числе электронные библиотечные системы):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ссылка на информационный ресурс** | **Наименование разработки в электронной форме** | **Доступность** |
|  | ЭБС «Юрайт»  <https://urait.ru> | ЭБС на платформе «Юрайт».  Учебники и учебные пособия издательства «Юрайт» и др. | Индивидуальный неограниченный доступ |
|  | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/ | ЭБС на платформе «Университетская библиотека онлайн».  Учебники и учебные пособия издательств «Дашков и Ко», «Проспект», «Юнити-Дана», и др. | Индивидуальный неограниченный доступ |

d) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем):

* лицензионное ПО общего назначения.

**3.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебный кабинет социально-гуманитарных дисциплин, включающий рабочее место преподавателя, парты учащихся, доска, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, экран, учебная доска, лазерная указка, шкафы для хранения учебных материалов по предмету, учебно-наглядные пособия.

Учебная аудитория для самостоятельной работы, включающая автоматизированные рабочие места обучающихся c доступом в Интернет.

# 4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины.

**4.1. Оценивание уровня учебных достижений обучающихся**

Оценивание уровня учебных достижений обучающихся по дисциплине осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля.

**Текущий контроль успеваемости** по дисциплине осуществляется в формах:

* тестирование (контрольная работа);
* практические занятия (семинарские занятия, презентации);
* отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов.

Знания, умения и навыки обучающихся при текущем контроле определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Промежуточный контроль** по дисциплине осуществляется в другой форме контроля в устной форме (включает в себя ответ на теоретические вопросы), при этом проводится оценка компетенций, сформированных по дисциплине.

**Критерии оценивания результатов обучения по дисциплине:**

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточном контроле в форме ДФК определяются оценками отлично, хорошо, удовлетворительно, не неудовлетворительно.

1. «Отлично» – обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

2. «Хорошо» – обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

3. «Удовлетворительно» – обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

4. «Неудовлетворительно» – обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **1** | **2** |
| **Умения** |  |
| * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составлять план действия; определять необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) * определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования * организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе * описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения * применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы * выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. | экспертное наблюдение и оценивание работы на практических занятиях;  ДФК (экспертное оценивание результата устного собеседования) |
| **Знания** |  |
| * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности * номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации * содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности * особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений * сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности * современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности * правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности * основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации. | устный индивидуальный опрос (текущий контроль)  защита реферата  ДФК (экспертное оценивание результата устного собеседования) |

**4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины. Организация образовательного процесса**

В рамках общего объема часов, отведенных для изучения дисциплины, предусматривается аудиторное самостоятельное изучение теоретического материала по отдельным элементам тем с самоконтролем, изучение теоретического материала при подготовке к защите практических работ, итоговое повторение теоретического материала при подготовке к рубежному тестированию и промежуточной аттестации.

Успешное изучение курса требует посещения лекционных занятий, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, изучение основной и дополнительной литературы, лекционных материалов в виде презентаций, опорных конспектов и других дидактических материалов.

**4.3. Фонды оценочных средств**

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

| **№ п/п** | **Наименование раздела дисциплины** | **Компетенции (части компетенций)** | **Критерии оценивания** | **Оценочные**  **средства текущего контроля успеваемости** | **Шкала оценивания** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Раздел 1. Основы Конституции России | ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05, ОК 09,  ОК 10, ОК 11 | Знать основы государственного устройства РФ, разделение ветвей власти, компетенции федерального центра и субъектов РФ. Основные права и обязанности человека и гражданина. | Устный опрос, Реферат | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 3. | Раздел 2. Основы гражданского права |  | Знать общие положения об обязательствах и договорах, виды и порядок заключения договоров. Условия заключения договора и их значение для его действительности, основания и последствия изменения и прекращения договора  Дать определение сделке и представительству. Знать их классификацию и виды, сроки и способы защиты гражданских прав | Устный опрос, Реферат  Тест | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 4. | Раздел 3. Трудовое право |  | Дать определение трудовым правоотношениям, субъектам трудовых правоотношений и их правовому положению. Знать основы трудового законодательства РФ. Дать определение трудовому договору, Знать его стороны, содержание, сроки, форму порядок заключения, изменения и прекращения. Способы и порядок разрешения трудовых споров. Знать понятие и виды рабочего времени, времени отдыха, заработной платы. Системы заработной платы, порядок ее удержания. | Устный опрос, Реферат  Тест  Практическое занятие | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 5. | Раздел 4. Правовое регулирование банковской деятельности |  | Дать определение правового регулирования банковской деятельности. Знать систему и источники банковского законодательства, банковские правоотношения и их признаки, субъекты банковской деятельности. Особенности правового статуса Банка России, его нормотворческие функции, правовой статус кредитных организаций, их представительств. Дать определение кредитным правоотношениям. Знать основные нормативные акты, регулирующие кредитные правоотношения, принципы банковского кредитования, права и обязанности сторон. Знать договоры кредита, банковского счета и банковского вклада, их правовую природу, виды, элементы и формы, обеспечение исполнения обязательств и ответственность сторон. Дать определение банковской тайны, кредитной истории. Знать правила оформления кредитных договоров. Знать основную нормативную базу расчетных правоотношений, формы безналичных расчетов, правовые основы осуществления расчетов через платежные системы, осуществление операций с банковскими картами. Ответственность за ненадлежащее исполнение расчетных обязательств. Знать структуру и основные акты законодательства о рынке ценных бумаг, виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, правовые основы осуществление кредитными организациями операций с ценными бумагами, ответственность за нарушение законодательства о ценных бумагах.  Знать основы валютного законодательства РФ, его классификацию, правовой режим валютных операций, субъекты валютных правоотношений, ответственность кредитных организаций за нарушение валютного законодательства РФ | Устный опрос, Реферат  Практические занятия | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| Итого: | |  | **Форма контроля** | **Оценочные средства промежуточной аттестации** | **Шкала оценивания** |
| Другая форма контроля | Устный ДФК – перечень вопросов  Практический ДФК - тест | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |

**ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО**

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

**УСТНЫЙ ОПРОС**

В учебных заведениях одним из основных методов контроля знаний, умений и навыков учащихся являются: устный опрос, который является одним из основных методов контроля знаний, умений и навыков обучающихся. Устный опрос может проводится в следующих видах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.

Примерные вопросы для устного опроса:

**Тема: Субъекты предпринимательской деятельности основы их имущественного правового статуса**

1. Назовите субъекты предпринимательской деятельности и основы их имущественного правового статуса?

2. Перечислите право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления?

**Тема: Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица.**

1. Что включает в себя государственный реестр юридических лиц?

2. В чем заключается порядок и способы создания юридического лица?

3. Понятие и формы реорганизации юридического лица?

4. Перечислите правопреемство при реорганизации?

5. Понятие и основание ликвидации юридического лица.

**Тема: Несостоятельность субъектов предпринимательской деятельности**

1. Что включает в себя процедуры банкротства: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение?

2. Характеристика понятие несостоятельности (банкротства).

3. Какие существуют признаки банкротства?

4. Перечислите порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде?

**Тема: Правовое регулирование договорных отношений.**

1. Поясните, что такое договор, виды договоров?

2. Устная форма и конклюдентные действия, Простая и письменная форма.

3. В чем заключается нотариальная форма?

4. Государственная регистрация сделок (договоров).

**Тема: Трудовая дисциплина и ответственность сторон трудовой дисциплины**

1. Назовите понятие и виды рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время.

2. В чем заключается сверхурочные работы. Понятие и виды времени отдыха.

3. Поясните по трудовому законодательству продолжительность отпуска. Отпуск без сохранения зарплаты. Дополнительно оплачиваемый отпуск.

4. Что относится к понятию зарплаты?

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Оценка** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** | **Критерий** |
| «5» (отлично) | 11 | 12 | обучающийся четко, грамотно и без ошибок ответил на вопрос, дал исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы. |
| «4» (хорошо) | 9 | 10 | обучающийся четко и грамотно ответил на вопрос, но допустил ошибку, которую самостоятельно исправил, дал исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы. |
| «3» (удовлетворительно) | 6 | 8 | обучающийся ответил на вопрос, но не раскрыл его, на дополнительные вопросы ответил с незначительными ошибками. |
| «2» (неудовлетворительно) | 0 | 6 | обучающийся ответил на вопрос с ошибками или не ответил на вопрос |

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номер раздела дисциплины** | **Наименование практического занятия** | **Трудоемкость, часов** |
| 1 | 3 | Решение ситуационных задач по теме: «Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы, испытательный срок». | 2 |
| 2 | 4 | Проверка правильности оформления учредительных документов кредитной организации | 2 |
| 3 | 4 | Проверка правильности оформления кредитного договора. | 2 |
| 4 | 4 | Проверка правильности оформления договора банковского вклада | 2 |
| 5 | 4 | Проверка правильности оформления договора банковского счета | 2 |
| 6 | 4 | Проверка правильности оформления документов, представляемых кредитной организацией-эмитентом в регистрирующий орган | 2 |
| 7 | 4 | Анализ правомерности совершения валютных операций | 2 |
| Итого: | | | 14 |

Пример задания практического занятия

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1**

**Решение ситуационных задач по теме: «Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы, испытательный срок».**

**Цель**: Закрепление знаний по трудовому законодательству РФ.

**Задача 1**.

Неработающий Иванов обратился в орган службы занятости для регистрации его в качестве безработного. Орган службы занятости в регистрации в качестве безработного Иванову отказал, ссылаясь на то, что он относится к категории занятого населения, поскольку является учредителем общественной организации «Свобода слова».

Правомерен ли отказ Иванову в регистрации его в качестве безработного? Какие категории граждан считаются занятыми?

**Задача 2.**

Бухгалтер Васина была уволена из организации в связи с сокращением штата работников. Она обратилась в орган службы занятости в целях поиска подходящей работы. Орган службы занятости предложил Васиной имеющуюся вакансию бухгалтера государственного учреждения. Васина от предложной работы отказалась, поскольку средний заработок по предложенной работе был значительно ниже заработка по предыдущей работе. По сути размер заработной платы был немного выше прожиточного минимума в данном регионе.

В связи с отказом от предложенной работы орган службы занятости отказал в регистрации Васиной в качестве безработной и предложении других вакансий.

Правомерны ли действия органа службы занятости? Какая работа считается подходящей? Каков порядок отказа в регистрации гражданина в качестве безработного?

**Задача 3.**

Инвалид Петраков обратился в орган службы занятости с целью службы занятости с целью регистрации его в качестве безработного. При этом Петраков указал, что в настоящее время он не работает, и представил индивидуальную программу реабилитации инвалида, в которой содержалось заключение о рекомендуемом характере и условиях труда. Рассмотрев представленные документы орган службы занятости отказал Петракову в регистрации его в качестве безработного, ссылаясь на получение им пенсии по инвалидности.

Правомерен ли отказ органа службы занятости в регистрации Петракова в качестве безработного? Каков порядок регистрации инвалидов в качестве безработных?

**Задача 4.**

Пенсионер по старости Кулешов был уволен из организации в связи с ее ликвидацией. Намереваясь продолжить трудовую деятельность и в связи с невозможностью самостоятельного трудоустройства, Кулешов обратился в орган службы занятости за содействием в подыскании работы и регистрации в качестве безработного. Поскольку на момент обращения Кулешова в органе службы занятости отсутствовали вакансии рабочих мест, орган службы занятости содействие в трудоустройстве не отказал, а регистрацию Кулешова в качестве безработного не осуществил.

Правомерны ли действия органа службы занятости? В каких случаях гражданину может быть отказано в регистрации в качестве безработного?

**Задача 5.**

Орган службы занятости предложил безработному экономисту Сидорову участвовать в общественных работах. Сидоров отказался от участия, указав, что они не соответствуют его квалификации экономиста. Поскольку с момента регистрации Сидорова в качестве безработного прошло 4 месяца, орган службы занятости за отказ от участия в общественных работах прекратил выплату пособия по безработице.

Правомерны ли действия органа службы занятости? Каков порядок привлечения граждан к общественным работам? Каков порядок приостановления и прекращения выплаты пособия по безработице?

**Задача 6.**

Орган службы занятости снизил безработному Трифонову размер пособия по безработице на 20% за отказ от двух вариантов подходящей работы на оставшийся период выплаты пособия(6 месяцев). Считая такое решение незаконным, Трифонов обжаловал его в судебном порядке.

Какое решение должен вынести суд по спору? В каких случаях допускается снижение размера пособия по безработице и на какой срок?

**Задача 7.**

Руководитель организации Крымов (58 лет) был уволен в связи со сменой собственника организации. В связи с невозможностью самостоятельно трудоустроиться он обратился в орган службы занятости для регистрации в качестве безработного. Учитывая, что Крымову до пенсии по старости осталось менее двух лет, орган службы занятости предложил ему досрочно перейти на пенсию по старости. Он от этого предложения отказался и просил зарегистрировать его в качестве безработного и выплачивать ему пособие по безработице.

Правомерно ли предложение органа службы занятости и отказ от него Крымова? В каком случае орган службы занятости может предложить безработному досрочный выход на пенсию?

**Отчет по практической работе**

По результатам выполнения всех практических заданий обучающиеся составляют отчет. Отчет по практической работе представляется в печатном виде в формате, предусмотренном шаблоном.

**Содержание отчета:**

1. Титульный лист (по образцу).
2. Цель работы.
3. Практическое задание.
4. Индивидуальное задание.
5. Выполнение.
6. Ответы на контрольные вопросы.

***Отчет по практической работе №\_\_\_\_***

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

1. Цель и задачи практической работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Индивидуальное задание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Технология выполнения практической работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Результаты выполнения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выводы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Защита отчета проходит в форме доклада обучающегося по выполненной работе и ответов на вопросы преподавателя.

Основаниями для снижения количества баллов в диапазоне от **max** до **min** являются:

* небрежное выполнение,
* низкое качество графического материала (небрежное представление графиков и диаграмм),
* выполнение практического задания не в полном объеме;
* некорректные результаты выполнения задания (от 100 до 60%)*.*

Отчет не может быть принят и подлежит доработке в случае:

* несоответствие результатов работы индивидуальному практическому заданию,
* отсутствия необходимых разделов,
* отсутствия необходимого графического материала,
* некорректных результатов моделируемых объектов (менее чем на 60%).

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Оценка** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** | **Критерий** |
| «5» (отлично) | 12 | 13 | выполнены все задания практической работы, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, представлен отчет в соответствие с требованиями. |
| «4» (хорошо) | 10 | 11 | выполнены все задания практической; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями, представлен отчет в соответствие с требованиями. |
| «3» (удовлетворительно) | 7 | 9 | выполнены все задания практической работы с замечаниями; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями, представлен отчет в соответствие с требованиями. |
| «2» (неудовлетворительно) | 0 | 6 | обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания практической работы; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы, не представлен отчет по выполнению практической работы или предоставлен, но не в соответствие с требованиями. |

**РЕФЕРАТ**

Реферат представляет собой самостоятельную работу обучающихся по изучению и анализу источников по выбранной теме. Защита реферата проводится в виде устного доклада студента с ответами на вопросы преподавателя по теме реферата на лекционных занятиях.

**Примерная тематика рефератов:**

1. Предпринимательская деятельность.
2. Право собственности и его значение для функционирования общества и государства.
3. Банкротство гражданина.
4. Представительства и филиалы юридических лиц.
5. Потребительские кооперативы.
6. Товарищества собственников жилья.
7. Трудовой договор как средство привлечения к труду
8. Нарушения трудовой дисциплины и ответственность за них.
9. Материальная ответственность работодателя и работника.
10. Социальная защита населения: проблемы определения.
11. Сравнительная характеристика понятий «социальная защита», «социальная политика», «социальная помощь», «социальное обеспечение», «социальная поддержка», «социальное страхование».
12. Особенности заключения срочного трудового договора.
13. Медиация и трудовые споры.
14. Единство и дифференциация правового регулирования труда
15. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде.
16. Особенности заключения срочного трудового договора.
17. Медиация и трудовые споры.
18. Единство и дифференциация правового регулирования труда
19. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде.
20. Административная ответственность: понятие и особенности. Понятие, признаки и юридический состав административного правонарушения.
21. Административные наказания.
22. Международные договоры и соглашения как источники гражданского права.
23. Обычаи делового оборота как источники гражданского права.
24. Предпринимательская деятельность и банкротство гражданина.
25. Представительства и филиалы юридических лиц.
26. Потребительские кооперативы.
27. Товарищества собственников жилья.
28. Товарная биржа.
29. Форма сделок. Электронная цифровая подпись как реквизит письменной формы сделки.
30. Понятие и последствия недействительности сделки (части сделки).
31. Особенности заключения срочного трудового договора.
32. Медиация и трудовые споры.
33. Единство и дифференциация правового регулирования труда
34. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде.
35. Особенности прокурора в арбитражном процессе.
36. Особенности представительства в гражданском процессе.
37. Реформирование судебной системы.

**Требования к содержанию и структуре реферата:**

1. Объем реферата не менее 15 стр.

2. Использование не менее 5 отечественных и не менее 3 иностранных источников

3. Используемые в реферате источники должны быть опубликованы не позднее 2012г.

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Баллы обучающегося** | **Максимальное количество баллов** |
| 1. соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы |  | 4.16 |
| 1. соответствие целям и задачам дисциплины |  | 4.16 |
| 1. постановка проблемы, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение |  | 50 |
| 1. логичность и последовательность в изложении материала |  | 4.16 |
| 1. способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой |  | 4.16 |
| 1. объем исследованной литературы и других источников информации |  | 4.16 |
| 1. владение иностранными языками, использование иностранных источников |  | 4.16 |
| 1. способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса |  | 4.16 |
| 1. умение извлекать информацию, соответствующую поставленной цели, и перераспределять информацию |  | 4.16 |
| 1. навыки планирования и управления временем при выполнении работы |  | 4.16 |
| 1. обоснованность выводов |  | 4.16 |
| 1. правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.) |  | 4.16 |
| 1. соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления правилам компьютерного набора текста) |  | 4.16 |
| **ИТОГО**: |  | **100** |

**Соответствие баллов шкале оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество баллов** | **Оценка обучающегося** |
| 90 ÷ 100 | отлично |
| 75 ÷ 89 | хорошо |
| 60 ÷ 74 | удовлетворительно |
| менее 60 | неудовлетворительно |

**ТЕСТ**

Тестирование проводится во время аудиторных занятий. На выполнение отводится 0,5 академического часа. Работы выполняются индивидуально, в письменной форме. Обучающимся выдаются бланки с вопросами теста и вариантами ответов, а также бланк для ответов. На бланке для ответов необходимо указать ФИО обучающегося, номер группы, отметить выбранный вариант ответа.

**Перечень разделов, по которым проводится тестирование, приведен в таблице:**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование раздела дисциплины** |
| 1 | Раздел 2. Основы гражданского права |
| 2 | Раздел 3. Трудовое право |
| 3 | Раздел 4. Правовое регулирование банковской деятельности |

**Примеры тестовых заданий**

**Тестовые задания по разделу 2 «Основы гражданского права».**

**Тест 1**

1. Перечень организационно-правовых форм коммерческих организаций:

a) определен в ГК РФ;

b) определен в ГК РФ и в иных законах;

c) определен в законе «О коммерческих организациях.

2. Фирменное наименование, включающее указание на организационно-правовую форму, должны иметь все:

a) только коммерческие организации;

b) только некоммерческие организации;

c) коммерческие и некоммерческие организации, занимающиеся предпринимательской деятельностью.

3. Можно ли утверждать, что все коммерческие организации имеют общую правоспособность, если иное не определено учредительными документами?

a) да;

b) нет.

4. Кто может стать учредителем и собственником компании в организационно-правовой форме индивидуального частного предприятия?

a) лицо, зарегистрированное как предприниматель;

b) государство;

c) никто;

d) только коммерческая организация.

5. Могут ли учредители юридического лица наделить его специальной правоспособностью:

a) могут;

b) не могут, так как сделки направленные на ограничение правоспособности, недействительны.

6. Правовой статус полного товарищества определяется его:

a) положением;

b) уставом;

c) уставом и учредительным договором;

d) учредительным договором.

7. Учредительный(е) документ(ы) акционерного общества – это:

a) положение;

b) устав;

c) устав и учредительный договор;

d) учредительный договор.

8. Место нахождения юридического лица - это:

a) место его государственной регистрации;

b) его юридический адрес;

c) его почтовый адрес;

d) место нахождения его исполнительного органа.

9. Участники полного товарищества несут\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по его обязательствам.

a) ответственность в пределах своего вклада в складочный капитал;

b) солидарно несут субсидиарную ответственность всем своим имуществом;

c) персональную ответственность.

10. Признаки, присущие юридическому лицу:

a) организационное единство;

b) имущественная обособленность;

c) самостоятельная имущественная ответственность;

d) все перечисленное.

11. Государственная регистрация юридического лица осуществляется со дня представления документов в регистрирующий орган в срок не более чем:

a) 5 дней;

b) 7 дней;

c) 10 дней;

d) 15 дней.

12. Юридическое лицо считается ликвидированным с момента:

a) вступления в законную силу решения суда;

b) закрытия расчетных счетов предприятия;

c) отзыва лицензии;

d) внесении об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

13. Юридическое лицо считается созданным с момента:

a) утверждения устава;

b) назначения генерального директора;

c) государственной регистрации;

d) решения общего собрания.

14. К коммерческим организациям относятся:

a) ассоциации и союзы;

b) фонды;

c) потребительские кооперативы;

d) производственные кооперативы.

15. К некоммерческим организациям относятся:

a) ассоциации и союзы;

b) товарищества;

c) акционерные общества;

d) учреждения.

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Баллы обучающегося** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** |
| Количество правильных ответов на вопросы теста при общем количестве правильных ответов 8 и более |  | **8** | **15** |
| **Итого:** |  | **8** | **15** |

**Соответствие баллов шкале оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество баллов** | **Оценка обучающегося** |
| 14-15 | отлично |
| 12-13 | хорошо |
| 8-11 | удовлетворительно |
| менее 8 | неудовлетворительно |

**Тест 2.**

1. Предприниматель — это человек, который

а) принимает решение и стремится во что бы его выполнить, полагаясь на классические методы управления;

б) принимает решения и стремится достичь цели, проявляя гибкость, рискуя, отказываясь от нежизнеспособных идей;

в) ищет новые возможности в бизнесе, но не желает рисковать собственным капиталом;

г) предпочитает децентрализации в управлении, не использует неформальные связи

2. В Непубличном АО величина уставного капитала не может быть меньше:

а) 1000 МРОТ

б) 100 МРОТ

в) 100 000 руб.

3. Выберите верное определение некоммерческой организации:

а) это юридическое лицо, для которого получение прибыли и ее распределение между учредителями не выступает в качестве основной цели; получаемая прибыль используется для саморазвития, достижения уставных целей организации

б) это юридическое лицо, для которого получение прибыли является главной целью

в) это юридическое лицо, которое заключает соглашение между двумя или несколькими сторонами на поставку товаров, выполнение работ или услуг в соответствии с принятыми условиями

4. Как называются участники АО?

а) компаньоны

б) акционеры

в) партнеры

5. Минимальное количество учредителей ООО:

а) 1

б) 2

в) 50

6. Унитарным предприятие может быть:

а) только государственное или муниципальное предприятие

б) любое акционерное общество

в) товарищества, хозяйственные общества

7. Какое из указанных направлений не обеспечивается за счет развития предпринимательства?

а) увеличение занятости населения

б) повышение интеллектуального уровня населения

в) сокращение безработицы

г) повышение жизненного уровня населения

8. Преимущества малых предприятий?

а) гибкое реагирование на изменение рынка

б) возможность легкого получения кредита в банке

в) защищенность от контроля со стороны криминальных структур

9. Чтобы сохранить и увеличить свои доходы потребитель может:

а) передать их часть в благотворительный фонд ; б) открыть счет в банке;

в) осуществить покупку в кредит; г) отдать часть доходов в долг друзьям.

10. Верны ли суждения? Рыночный механизм обеспечивает:

1) Условия для взаимовыгодного обмена; 2) Конкуренцию производителей.

а) верно только 1;

б) верно только 2;

в) верны оба суждения;

г) оба суждения неверны.

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Баллы обучающегося** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** |
| Количество правильных ответов на вопросы теста при общем количестве правильных ответов 6 и более |  | **6** | **10** |
| **Итого:** |  | **6** | **10** |

**Соответствие баллов шкале оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество баллов** | **Оценка обучающегося** |
| 10 | отлично |
| 8-9 | хорошо |
| 6-7 | удовлетворительно |
| менее 6 | неудовлетворительно |

**Тест по разделу 3 «Трудовое право»**

1. Трудовые отношения основаны:

a) на договоре личного найма;

b) на трудовом договоре;

c) на договоре подряда.

2. Принципы трудового права перечислены:

a) в ТК РФ;

b) заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений.

c) только в Конституции РФ и в иных федеральных законах и нормативных правовых актах федеральных органов исполнительной власти, содержащих нормы трудового права.

3. Действующий Трудовой кодекс вступил в действие …

a) 1 февраля 2002 г.;

b) 1 января 2002 г.;

c) 1 февраля 2003 г.;

d) 1 января 2003 г.

4. Локальные нормативные акты распространяют свое действие…

a) на всей территории РФ;

b) в пределах организации, в которой был принят локальный акт;

c) на все коммерческие организации;

d) на все государственные учреждения.

5. Целями трудового права (законодательства) являются:

a) установление минимальных гарантий трудовых прав граждан и создание условий для всеобщей занятости населения;

b) согласование интересов работников и работодателей и обеспечение трудовых прав и свобод граждан;

c) установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей.

6. Сторонами трудового договора являются:

a) гражданин и организация;

b) подрядчик и заказчик;

c) работник и работодатель.

7. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с …

a) 18 лет;

b) 16 лет;

c) 21 года;

d) 25 лет.

8. Физическое лицо может быть работодателем …

a) да;

b) нет.

9. Основные права и обязанности работника определены:

a) ТК РФ;

b) Указом президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»;

c) Федеральными законами и локальными нормативными актами.

10. Работодатель обязан …

a) принимать локальные акты;

b) поощрять работников;

c) соблюдать законы;

d) применять дисциплинарные взыскания к работникам.

11. Работодатель имеет право …

a) привлекать работников к дисциплинарной ответственности;

b) выплачивать заработную плату;

c) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с работой;

d) соблюдать законы.

12. При приеме на работу, по общему правилу, испытательный срок не должен превышать …

a) 12 месяцев;

b) 14 месяцев;

c) 3 месяцев;

d) 9 месяцев.

13. Дополнительные условия трудового договора …

a) неразглашение коммерческой тайны

b) место работы;

c) оплата труда;

d) режим труда.

14. Срочный трудовой договор заключается не более чем на …

a) 5 лет;

b) 3 года;

c) 1 год;

d) 6 месяцев.

15. Основным документом о трудовой деятельности является …

a) трудовая книжка;

b) личное дело;

c) приказ о приеме на работу;

d) приказ об увольнении.

16. Обязательное условие трудового договора …

a) испытательный срок;

b) место работы;

c) неразглашение коммерческой тайны;

d) повышение квалификации.

17. Срок предупреждения работодателя об увольнении по собственному желанию …

a) 3 дня;

b) 2 недели;

c) 1 неделя;

d) 7 дней.

18. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с …

a) 18 лет;

b) 16 лет;

c) 21 года;

d) 25 лет.

19. При трудоустройстве трудовой договор заключается …

a) в обязательном порядке;

b) по усмотрению сторон;

c) по желанию работодателя;

d) по решению профсоюза.

20. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора …

a) да;

b) да, но в течение 3-х дней должен быть заключен договор;

c) да, но в течение 5-ти дней должен быть заключен договор;

d) нет.

21. Дисциплинарное взыскание, не закрепленное в ТК РФ …

a) замечание;

b) лишение премии;

c) выговор;

d) увольнение.

22. Дисциплинарное взыскание применяется со дня совершения проступка не позднее …

a) 6 месяцев;

b) 3 месяцев;

c) 1 года;

d) 1 месяца.

23. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания должен быть объявлен работнику в течении ...

a) 3 дней;

b) 9 дней;

c) 2 недель;

d) 1 недели.

24. За один дисциплинарный проступок применяется …

a) одно дисциплинарное взыскание;

b) выговор и лишении премии;

c) замечание и привлечение к сверхурочным работам;

d) выговор и удержание из заработной платы.

25. Дисциплинарное взыскание, предусмотренное ТК РФ …

a) строгий выговор;

b) понижение в должности;

c) замечание;

d) перевод на нижеоплачиваемую работу.

26. Договор о полной материальной ответственности заключается с работниками, достигшими …

a) 16 лет;

b) 18 лет;

c) 20 лет;

d) 25 лет.

2. Вид материальной ответственности работника перед работодателем …

a) солидарная;

b) полная;

c) субсидиарная;

27. Исключает материальную ответственность работника перед работодателем следующее обстоятельство …

a) возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы;

b) причинение ущерба лицом моложе 20 лет;

c) ущерб причинён работником- совместителем;

d) работник не материально ответственное лицо.

28. Упущенная выгода с работника …

a) подлежит взысканию;

b) подлежит взысканию в коммерческих организациях;

c) не подлежит взысканию;

d) подлежит взысканию в государственных учреждениях.

29. Срок обращения в суд работодателем для возмещения ущерба, причиненного работником …

a) 1 месяц;

b) 2 месяца;

c) 1 год;

d) 6 месяцев.

30. Несовершеннолетние работники могут быть привлечены к полной материальной ответственности:

a) на общих основаниях с остальными категориями работников;

b) только при умышленном причинении вреда;

c) при умышленном причинении вреда, а также причинении вреда в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения либо при совершении административного проступка или уголовного преступления.

31. Прогул – это отсутствие работника без уважительной причины на рабочем месте …

a) более четырех часов подряд в течении рабочего дня;

b) более четырех часов в течении рабочего дня;

c) более пяти часов подряд в течении рабочего дня;

d) три часа в течение рабочего дня.

32. Сторонами трудового договора являются:

a) гражданин и организация;

b) подрядчик и заказчик;

c) работник и работодатель.

33. Условия трудового договора подразделяются ТК РФ на:

a) существенные и несущественные;

b) обязательные и дополнительные;

c) основные и необязательные.

34. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным:

a) на неопределенный срок;

b) на пять лет;

c) с нарушением закона.

35. Трудовой договор вступает в силу:

a) со дня подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя);

b) с момента издания приказа (распоряжения) работодателя на основании заключенного трудового договора;

c) на следующий день после подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя).

36. Предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица:

a) не достигшие 18 лет;

b) достигшие 18 лет;

c) все независимо от возраста

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Баллы обучающегося** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** |
| Количество правильных ответов на вопросы теста при общем количестве правильных ответов 5 и более |  | **19** | **36** |
| **Итого:** |  | **19** | **36** |

**Соответствие баллов шкале оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество баллов** | **Оценка обучающегося** |
| 32-36 | отлично |
| 26-31 | хорошо |
| 19-25 | удовлетворительно |
| менее 6 | неудовлетворительно |

**УСТНАЯ ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

Промежуточная аттестация может проводиться в устной форме.

В билет включается по два вопроса из пройденных тем примерного перечня вопросов.

Ответ должен содержать определения понятий, входящих в вопрос и примеры применения в конкретных ситуациях.

Для получения оценки «хорошо» или «отлично» необходимо дать содержательный и исчерпывающий ответ, привести примеры применения понятий к решению конкретных задач.

Процедура проведения промежуточной аттестации в устной форме описана в разделе 4 настоящего документа.

**Примерный перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации:**

1. Понятие профессиональной деятельности. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.
2. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
3. Виды источников права регулирующих предпринимательскую деятельность.
4. Субъекты предпринимательской деятельности.
5. Правовой статус индивидуального предпринимателя.
6. Понятие и признаки юридического лица.
7. Организационно-правовые формы юридических лиц.
8. Правоспособность юридических лиц.
9. Порядок создания юридического лица.
10. Реорганизация юридического лица
11. Ликвидация юридического лица
12. Понятие и признаки банкротства. Процедуры банкротства.
13. Понятие и значение хозяйственного договора.
14. Существенные условия хозяйственного договора. Форма хозяйственного договора.
15. Порядок заключения, изменения и расторжения хозяйственных договоров.
16. Основные виды договоров, применяемые в предпринимательской деятельности.
17. Исковая давность
18. Место Банковского права в системе российского права. Система банковского законодательства.
19. Банковская система в Российской Федерации.
20. Правовой статус кредитных организаций. Организационно-правовые формы кредитных организаций в Российской Федерации.
21. Порядок создания кредитных организаций.
22. Реорганизация кредитных организаций.
23. Ликвидация кредитных организаций.
24. Банкротство кредитных организаций.
25. Понятие, характеристика и содержание договора кредита. Виды кредитных оговоров. Форма договора кредита.
26. Способы обеспечения исполнения обязательств.
27. Банковская гарантия как особый институт банковской деятельности.
28. Залог в банковской практике.
29. Поручительство в банковской практике.
30. Договор банковского вклада. Элементы и форма договора банковского вклада.
31. Нормативное регулирование порядка проведения расчетов в Российской Федерации.
32. Правовое обеспечение операций с банковскими картами.
33. Договор банковского счета.
34. Правовое регулирование рынка ценных бумаг в Российской Федерации.
35. Виды профессиональных участников на рынке ценных бумаг.
36. Правовое регулирование валютных операций.
37. Правовой статус Центрального Банка Российской Федерации, его задачи и функции.
38. Трудовое право. Трудовые правоотношения.
39. Трудовое законодательство.
40. Социальное партнерство в сфере труда.
41. Правовое регулирование занятости в Российской Федерации.
42. Трудовой договор: порядок заключения, основания изменения и прекращения.
43. Понятие рабочего времени и его виды.
44. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени.
45. Отпуск и порядок его предоставления. Виды отпусков.
46. Время отдыха и его виды.
47. Оплата труда.
48. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.
49. Дисциплинарная ответственность работника. Виды дисциплинарных взысканий.
50. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
51. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
52. Понятие материальной ответственности и ее виды.
53. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности
54. Материальная ответственность работодателя. Виды ущерба возмещаемого работнику и порядок возмещения.
55. Защита трудовых прав работника.
56. Понятие трудовых споров и причины их возникновения. Виды трудовых споров
57. Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения.
58. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

Аттестационное задание содержит два теоретических вопроса.

**Пример аттестационного билета**

**Билет № 1**

**Вопрос 1.** Банковская система в Российской Федерации..

**Вопрос 2.** Понятие рабочего времени и его виды.

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Баллы обучающегося** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** |
| Уровень усвоения теоретического материала, предусмотренного программой |  | 5 | 7 |
| Уровень знакомства с основной литературой, предусмотренной программой |  | 1 | 2 |
| Уровень знакомства с дополнительной литературой |  | 0,5 | 1 |
| Уровень раскрытия причинно-следственных связей |  | 2 | 3 |
| Уровень раскрытия междисциплинарных связей |  | 0,5 | 1 |
| Качество ответа (его общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция) |  | 1 | 2 |
| Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания вопроса |  | 1 | 2 |
| Деловые и волевые качества докладчика: ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, контактность |  | 1 | 2 |
| **Итого баллов:** |  | **12** | **20** |

**Соответствие баллов шкале оценивания:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оценка** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** |
| «5» (отлично) | 18 | 20 |
| «4» (хорошо) | 15 | 17 |
| «3» (удовлетворительно) | 12 | 14 |
| «2» (неудовлетворительно) | 0 | 11 |

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации в форме **другой формы контроля** определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» – обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

«Хорошо» – обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

«Удовлетворительно» – обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

«Неудовлетворительно» – обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи, а также если обучающийся после начала промежуточной аттестации отказался ее сдавать или нарушил правила сдачи промежуточной аттестации (списывал, подсказывал и т.д.).

**ПРАКТИЧЕСКАЯ ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

Практическая промежуточная аттестация проводится в форме тестирования.

Тестирование проводится во время аудиторных занятий. На выполнение отводится 1 академический час. Работы выполняются индивидуально, в письменной форме. Обучающимся выдаются бланки с вопросами теста и вариантами ответов, а также бланк для ответов. На бланке для ответов необходимо указать ФИО обучающегося, номер группы, отметить выбранный вариант ответа

**Примерный тест для подготовки к промежуточной аттестации:**

1. К методам обеспечения трудовой дисциплины в организации относятся

1. убеждение
2. поощрение
3. принуждение (дисциплинарное воздействие)
4. все перечисленное

2. В соответствии с гражданским законодательством акцепт – это …

1. бездокументарная ценная бумага
2. ответ лица, которому было направлено предложение, о согласии заключить договор
3. адресованное одному или нескольким лицам предложение заключить договор
4. ничем не обусловленное денежное обязательство

3. В какой срок после увольнения работник должен обратиться в суд с иском о восстановлении на работе?

1. в течение 1 месяца
2. в течение 3 месяцев
3. в течение 1 года
4. в течение 3 лет

4. Что относится к специфическим чертам задатка?

1. обеспечивает обязательства возникающие из договора
2. выполняет роль доказательства заключения договора
3. обеспечивает исполнение денежного обязательства
4. все перечисленное

5. В случае неисполнения должником обязательства поручитель несет…ответственность перед кредитором

1. миноритарную
2. субсидиарную
3. солидарную
4. любую из перечисленного

6. Существенные условия договора – это условия

1. необходимые и достаточные для того, чтобы договор считался заключенным
2. которые закреплены в договоре в связи с диспозитивностью порождающих их норм
3. которые могут не совпадать с диспозитивными и императивными нормами
4. которые являются фактом, подтверждающим сделку

7. При солидарной обязанности должников кредитор вправе требовать исполнения обязательства

1. от всех должников совместно
2. от любого из должников в отдельности
3. полностью, либо в части долга к любому из них
4. все перечисленное

8. К консенсуальным относятся сделки

1. требующие в момент ее заключения передачи вещи, в отношении которой достигнуто соглашение сторон
2. требующие встречного имущественного предоставления
3. в которых достигнуто соглашение по всем существенным условиям
4. в которых отсутствует определенное основание (цель)

9. Переход права собственности по договору, предметом которого является отчуждение недвижимого имущества:

1. возникает после его государственной регистрации
2. возникает после удостоверения его нотариусом
3. достаточно получить деньги и предать ключи и техпаспорт
4. возникает после подписания письменной формы договора

10. Медиация – это …

1. разновидность защиты прав, осуществляемая посредником
2. разрешение спора в сфере экономических отношений, рассматриваемое профессиональным судьей
3. отложение рассмотрения спора на определенный срок
4. любое из перечисленного

11. Что из перечисленного не относится к административным наказаниям?

1. замечание
2. предупреждение
3. штраф
4. дисквалификация

12. В соответствии с ГК РФ мнимая сделка – это сделка …

1. совершенная с целью прикрыть другую сделку
2. совершенная под влиянием заблуждения имеющего существенное значение
3. совершенная лишь для вида, без намерения создать соответствующие ей правовые последствия
4. любое из перечисленного

13. Содержание договора как обязательственного правоотношения составляют:

1. форма, в которой он выражен
2. совокупность предъявляемых к нему требований
3. права и обязанности сторон
4. существенные условия договора

14. Предметом договора аренды могут быть только

1. индивидуально-определенные и непотребляемые вещи
2. деньги
3. обязательства вследствие причинения вреда
4. неимущественные права

15. В случае уклонения кредитора от принятия исполнения либо иной просрочки должник вправе

1. уплатить денежные средства любому лицу по своему усмотрению
2. внести денежную сумму в депозит нотариуса или суда
3. в одностороннем порядке отказаться от исполнения обязательства
4. любое из перечисленного

16. Что понимается под реальным ущербом?

1. стоимость утраченного имущества
2. расходы, которые кредитор должен будет произвести для восстановления нарушенного права
3. расходы, которые кредитор произвел для восстановления нарушенного права
4. все перечисленное

17. По общему правилу сделка, не соответствующая требованиям закона или иных правовых актов

1. оспорима
2. ничтожна
3. действительна, если стороны так выразили свою волю
4. все перечисленное

18. Соглашение о неустойке

1. должно быть совершено в устной форме
2. должно быть совершено в письменной форме
3. совершается в форме, в которой совершено основное обязательство, обеспечиваемое неустойкой
4. в нотариальной форме

19. По общему правилу к существенному условию любого поименованного договора относится:

1. срок договора
2. цена
3. предмет договора
4. все перечисленное

20. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют

1. порядок приема и увольнения работников
2. основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха
3. применяемые к работникам меры поощрения и взыскания
4. все перечисленное

21. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, коллективному, трудовому договорам и локальным нормативным актам – это

1. дисциплина труда
2. охрана труда
3. гарантии прав работников
4. материальная ответственность сторон трудового договора

22. Выходное пособие при расторжении трудового договора по инициативе работника

1. выплачивается в размере двухмесячного среднего заработка
2. выплачивается в размере среднего месячного заработка
3. выплачивается в размере двухнедельного среднего заработка
4. не выплачивается

23. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие:

1. непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска
2. неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику
3. крайней необходимости или необходимой обороны
4. все перечисленное

24. По общему правилу дисциплинарное взыскание применяется … со дня обнаружения проступка

1. не позднее 1 месяца
2. не позднее 3 месяцев
3. не позднее 6 месяцев
4. не позднее 1 года

25. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать в неделю:

1. 36 часов
2. 40 часов
3. 42 часа
4. 48 часов

26. Если иное не установлено учредительным договором, от имени полного товарищества может выступать:

1. директор
2. управляющий
3. любой полный товарищ
4. душеприказчик

27. Несоблюдение простой письменной формы сделки:

1. влечет ее недействительность
2. не влияет на правовое положение сторон
3. означает, что она ничтожна
4. лишает стороны права в случае спора ссылаться в подтверждение сделки на свидетельские показания

28. Публичный договор – это:

1. договор, заключенный при свидетелях
2. договор, заключенный с лицом, предложившим наиболее высокую цену, а по конкурсу –лицом, которое предложило лучшие условия
3. договор, заключенный коммерческой организацией в силу характера ее деятельности и установленной законом обязанности, с любым лицом к ней обратившимся
4. любое из перечисленного

29. Руководитель филиала юридического лица действует на основании:

1. распоряжения
2. поручения
3. устава или иного учредительного документа
4. доверенности

30. Договор мены является:

1. консенсуальным
2. взаимным
3. возмездным
4. все перечисленное

31. Предметом договора залога не могут служить:

1. животные
2. ценные бумаги
3. требования о возмещении вреда причиненного жизни и здоровью
4. доли учредителей в уставном капитале юридического лица

32. По целям деятельности юридические лица подразделяются на:

1. государственные и негосударственные
2. созданные на определенный срок и на неопределенный срок
3. отечественные и зарубежные
4. коммерческие и некоммерческие

33. Специальная правоспособность юридического лица – это:

1. способность иметь права и обязанности, которые ограничены целями его деятельности
2. деятельность, подлежащая лицензированию
3. правоспособность юридического лица, созданного на определенный срок
4. способность иметь любые гражданские права и обязанности, предоставленные юридическим лицам

34. Что из перечисленного относится к учредительным документам акционерных обществ?

1. устав
2. учредительный договор
3. положение об организации
4. протокол общего собрания акционеров

35. Что из перечисленного ниже не относится к правовым актам управления:

1. решение или определение суда
2. акт прокурорского реагирования (надзор)
3. административный надзор
4. среди перечисленных примеров правовых актов управления нет
5. все перечисленное является примерами правовых актов управления

36. Правительство РФ издает правовые каты управления в форме:

1. постановления
2. приказы
3. инструкции

37. Что из перечисленного относится к административным наказаниям?

1. штрафной
2. выговор
3. удаление
4. дисквалификация

38. Если в договоре аренды не указан срок, на который он заключен, то он считается заключенным на:

1. неопределенный сорок
2. 1 год
3. 3 года
4. 5 лет

39. Какое из перечисленных видов взысканий предусмотрено ТК РФ?

1. выговор
2. строгий выговор
3. перевод на нижеоплачиваемую работу
4. штраф

40. Предметом договора банковского вклада являются

1. деньги
2. ценные бумаги
3. драгоценности
4. любое из перечисленного

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Баллы обучающегося** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** |
| Количество правильных ответов на вопросы теста при общем количестве правильных ответов не менее, чем на 20 баллов и более |  | **21** | **40** |
| **Итого:** |  | **21** | **40** |

**Соответствие баллов шкале оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество баллов** | **Оценка обучающегося** |
| 36-40 | отлично |
| 28-35 | хорошо |
| 21-27 | удовлетворительно |
| менее 21 | неудовлетворительно |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Во время проведения лекционных занятий учитывается посещаемость обучающихся, оценивается их познавательная активность на занятии.

Темы рефератов распределяются между обучающимися или группой обучающихся на первом занятии, готовые рефераты представляются в соответствующие сроки.

Устный опрос проводится на практических занятиях и затрагивает как тематику предшествующих занятий, так и лекционный материал.

В случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до промежуточной аттестации. Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации задолженности определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

Практические задания (контрольные работы) являются важной частью промежуточной аттестации по дисциплине.

В случае невыполнения реферата, контрольных и практических заданий в установленные сроки обучающемуся необходимо погасить задолженность по невыполненным заданиям до проведения промежуточной аттестации. График погашения задолженности устанавливается преподавателем в индивидуальном порядке с учетом причин невыполнения.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде другой формы контроля, что позволяет оценить достижение результатов обучения по дисциплине.

Во время сдачи промежуточной аттестации в устной форме в аудитории может находиться одновременно не более 10 человек, во время сдачи промежуточной аттестации в форме письменного тестирования – вся группа.