

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский государственный авиационный технический университет»
Уфимский авиационный техникум



Проректор по учебной работе

А.Н. Елизарьев

2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование специальности

09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Квалификация выпускника

Техник-программист

Базовая подготовка

Форма обучения: очная

Уфа, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2014 №1001.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» Уфимский авиационный техникум.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	12
6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)	33

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальности среднего профессионального образования 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать статический информационный контент.

ПК 1.2. Обрабатывать динамический информационный контент.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку оборудования к работе.

ПК 1.4. Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.

ПК 1.5. Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.

ПК 2.1. Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.

ПК 2.2. Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов.

ПК 2.3. Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 2.4. Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения.

ПК 2.5. Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию.

ПК 2.6. Участвовать в измерении и контроле качества продуктов.

ПК 3.1. Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.3. Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.4. Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.

ПК 4.1. Обеспечивать содержание проектных операций.

ПК 4.2. Определять сроки и стоимость проектных операций

ПК 4.3. Определять качество проектных операций.

ПК 4.4. Определять ресурсы проектных операций.

ПК 4.5. Определять риски проектных операций.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 65 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа;

самостоятельной работы обучающегося 17 часов;

консультаций 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	7 семестр	8 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	29	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	20	22
в том числе:		
лекции	12	12
лабораторные занятия	-	-
практические занятия	8	10
курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	7	10
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	-	-
<i>Домашняя работа:</i>		
Основы предпринимательства	2	
Основы гражданского права	4	2
Основы трудового права		4
Основы административного права		4
Консультации	2	4
<i>Итоговая аттестация</i>	<i>Контрольная работа</i>	<i>Экзамен</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Право и экономика		17	
Тема 1.1 Правовое регулирование экономических отношений	Содержание учебного материала. 1 Понятие, признаки и функции предпринимательской деятельности Самостоятельная работа Составление сравнительной таблицы «Предпринимательство и наемный труд»	2 2	1
Тема 1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала 1 Субъекты предпринимательской деятельности и основы их правового статуса. Право собственности. Государственная регистрация субъектов предпринимательства 2 Банкротство субъектов предпринимательства Практические занятия Субъекты предпринимательства. Организационно-правовые формы предприятий Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица Самостоятельная работа Работа с Конституцией РФ «Права граждан на предпринимательскую деятельность». Право хозяйственного ведения и оперативного управления. Способы возникновения и прекращения права собственности. Составление презентаций «Организационно-правовые формы предприятий»	4 4 5	1 1
Раздел 2. Гражданское право		22	
Тема 2.1 Общие положения о гражданском договоре	Содержание учебного материала 1 Понятие, признаки и виды гражданских договоров. Признание договора недействительным 2 Отдельные виды договоров 3 Исполнение договорных обязательств Практические занятия Гражданский договор. Ответственность за неисполнение договорных обязательств.	6 4	1 1 1

	Самостоятельная работа Отдельные виды гражданских договоров. Виды обязательств и формы ответственности за их неисполнение.	4	
Тема 2.2 Гражданские споры	Содержание учебного материала	2	1
	1 Способы защиты гражданских прав. Судебная система РФ. Подсудность и подведомственность		
	Практические занятия Порядок рассмотрения гражданских споров. Решение ситуаций по гражданским спорам	2	
	Самостоятельная работа Порядок рассмотрения гражданских и экономических споров. Составление исковых заявлений. Виндикационный и негаторный иски	4	
Раздел 3. Труд и социальная защита		20	
Тема 3.1 Трудовое право как отрасль права	Содержание учебного материала	2	1
	1 Понятие, принципы и источники трудового права. Трудовой Кодекс РФ. Субъекты трудовых отношений. Прием на работу. Документы, предоставляемые при поступлении на работу.		
Тема 3.2 Заключение, прекращение и изменение трудового договора	Содержание учебного материала	4	
	1 Порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Рабочее время и время отдыха		2
	2 Понятие и виды переводов. Отстранение от работы. Основания для прекращения трудового договора.		2
	Практические занятия Заключение трудового договора. Испытательный срок при приеме на работу	6	
	Изменение и прекращение трудовых отношений		
	Дисциплина труда и материальная ответственность работников		
	Самостоятельная работа Отличия трудового договора от гражданского договора. Режимы рабочего времени. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю	6	
	Тема 3.3 Правовое регулирование	Содержание учебного материала	2
1 Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. Пособия по безработице.			

занятости и трудоустройства				
Раздел 4. Административное право			6	
Тема 4.1 Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала		2	1
	1	Понятие и состав административного правонарушения. Виды административных взысканий.		
	Практические занятия		2	
	Административные правонарушения			
	Самостоятельная работа Меры по рассмотрению административного правонарушения. Административное задержание		2	
Консультации		4		
Всего:			65	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

рабочие места по количеству обучающихся,
рабочее место преподавателя,
комплект учебно-методической документации;
наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. — Москва : КноРус, 2018. — 224 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-06048-3. <https://www.book.ru/book/926040>

Дополнительная литература

1. Конституция Российской Федерации в схемах. Учебно-методическое пособие : учебно-методическое пособие / Е.А. Крючкова. — Москва : Проспект, 2015. — 56 с. — <https://www.book.ru/book/916162ISBN 978-5-39215-379-4>.
2. Комментарий к Конституции Российской Федерации : справочник / Е.Ю. Бархатова. — 2-е издание. — Москва : Проспект, 2015. — 272 с. — ISBN 978-5-39215-355-8. <https://www.book.ru/book/916140>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;	выполнение и защита практического задания
защищать свои права в соответствии с действующим законодательством;	выполнение и защита практического задания
анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	выполнение и защита практического задания
Знания	
порядок регистрации субъектов предпринимательства;	выполнение и защита практического задания
основные положения договорного права;	тестирование, решение проблемных ситуаций
формы ответственности за неисполнение обязательств;	практическое занятие
законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной трудовой деятельности;	практическое занятие
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	опрос, контрольная работа
порядок заключения, изменения и прекращения трудовых отношений	выполнение и защита практического задания
признаки административного правонарушения и механизм наложения взыскания.	выполнение и защита практического задания
<i>Итоговый контроль</i>	<i>Экзамен</i>

5. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 семестр обучения. Форма контроля – «Другие формы контроля» (контрольная работа)

Вопросы для проведения контрольной работы за 1 семестр
по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1. Предпринимательская деятельность и наемный труд
2. Источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность.
3. Характеристика субъектов предпринимательства (ФЛ и ЮЛ, правоспособность и дееспособность)
4. Право собственности: понятие, отношения, формы
5. Регистрация индивидуальных предпринимателей
6. Государственная регистрация юридических лиц
7. Реорганизация юридических лиц
8. Ликвидация юридического лица: причины, процедура, порядок удовлетворения требований кредиторов
9. Банкротство ЮЛ: понятие, признаки, схема
10. Процедура банкротства: наблюдение, внешнее управление, конкурсное производство
11. Банкротство ФЛ
12. Коммерческие и некоммерческие организации
13. Характеристика хозяйственных обществ
14. Характеристика хозяйственных товариществ
15. Характеристика производственного кооператива

Тестовые задания по итогам 7 семестра обучения

для специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)»

К разделу 2. Гражданское право

1. К недвижимым вещам относятся ...
 - А) здания, сооружения, объекты незавершенного строительства
 - Б) земельные участки
 - В) подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, космические объекты
 - Г) сложные вещи
 - Д) неделимые вещи
2. Гражданская дееспособность возникает в полном объеме с ...
 - А) момента рождения
 - Б) момента получения паспорта
 - В) достижением совершеннолетия
 - Г) момента получения паспорта

3. Общий срок действия доверенности не может превышать
- А) одного года
 - Б) двух лет
 - В) трех лет
 - Г) пяти лет
4. Вещи, не имеющие собственника, называются
- А) бесхозными
 - Б) кладом
 - В) утраченными
 - Г) брошенными
- Вариант 2
5. Ипотека – это залог ...
- А) товаров в обороте
 - Б) вещей в ломбарде
 - В) недвижимости
 - Г) движимого имущества
6. Содержание права собственности составляет право ...
- А) пользования своим имуществом
 - Б) владения, пользования и распоряжения своим имуществом
 - В) распоряжения своим имуществом
 - Г) владения своим имуществом
7. Из перечисленных к наследникам первой очереди относятся:
- А) супруги
 - Б) дети
 - В) бабушки и дедушки
 - Г) братья и сестры
8. Малолетние с 6 до 14 лет вправе
- А) принимать подарки
 - Б) распоряжаться своим заработком
 - В) вносить вклады в сберегательные учреждения
 - Г) покупать школьные принадлежности
9. Основания приобретения гражданами права собственности
- А) изготовление новой вещи
 - Б) наследование имущества
 - В) реквизиция
 - Г) договор купли-продажи имущества
 - Д) национализация
 - Е) конфискация
10. Если срок действия в доверенности не указан, то она сохраняет силу в течение
- А) пяти лет
 - Б) трех лет
 - В) одного года
 - Г) полугода

11. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет вправе самостоятельно
- А) распоряжаться своими вкладами в банке
 - Б) владеть земельным участком
 - В) сдавать внаем жилое помещение
 - Г) осуществлять права автора изобретения
12. Эмансипацией называется объявление дееспособным ребенка, достигшего
- А) 6 лет
 - Б) 10 лет
 - В) 14 лет
 - Г) 16 лет
13. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, является
- А) действительной
 - Б) ничтожной
 - В) оспоримой
 - Г) поддельной
14. Сделки совершаются
- А) только в письменной форме
 - Б) в письменной и устной форме
 - В) только в устной форме
15. Несовершеннолетние самостоятельно распоряжаться своим заработком
- А) могут только с согласия родителей
 - Б) могут
 - В) могут, лишь в случаях, предусмотренных законодательством
 - Г) не могут
16. Любой человек может обратить в свою собственность
- А) брошенные вещи
 - Б) утерянные вещи
 - В) найденный клад
 - Г) бесхозное недвижимое имущество

Матрица ответов

тест №1	А,Б,В
тест №2	А
тест № 3	В
тест № 4	А
тест № 5	В
тест № 6	Б
тест №7	А,Б
тест №8	А,Г
тест №9	А,Б,Г
тест №10	В
тест №11	А,Г
тест №12	В
тест №13	Б
тест №14	Б
тест №15	Б
тест №16	А

К разделу 3. Труд и социальная защита

1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- А) лиц, не достигших восемнадцатилетнего возраста;
- Б) женщин, не имеющих детей
- В) лиц, не достигших пенсионного возраста
- Г) лиц, окончивших общеобразовательные учреждения и впервые поступающих на работу

2. Заработная плата выплачивается:

- А) в день, установленный в трудовом договоре с работником;
- Б) в соответствии с коллективным договором организации 2, 12, 22 числа каждого месяца;
- В) согласно заключенному трудовому договору 2 раза в месяц.

3. Руководитель организации вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- А) замечание
- Б) строгий выговор
- В) лишение премии

4. Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю

- А) для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет
- Б) для пенсионеров
- В) для инвалидов
- Г) для работников в возрасте с 16-18 лет

5. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- А) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности
- Б) лиц, приглашенных на временную работу
- В) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух лет
- В) безработных граждан, направленных службой занятости на общественные работы;

6. На основании ст. 193 ТК до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение.

Предоставление письменного объяснения является:

- А) правом работника;
- Б) обязанностью работника.

7. Оплата отпуска производится:

- А) согласно коллективному договору за неделю до начала отпуска;
- Б) не позднее чем за три рабочих дня до начала отпуска;
- В) в соответствии с заключенным трудовым договором не позднее чем за три дня до его начала.

8. Руководитель организации вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- А) замечание
- Б) строгий выговор

В) лишение премии

Вариант 3

9. Прием на работу оформляется:

А) приказом (распоряжением) работодателя;

Б) заключением трудового договора.

10. Руководитель организации вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

А) увольнение,

Б) предупреждение,

В) штраф

11. При приеме на работу не требуется документ:

А) паспорт

Б) свидетельство о рождении

В) трудовая книжка

Г) диплом

12. Для кого из представленных ниже категорий можно устанавливать испытание при приеме на работу...

А) лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности

Б) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу

В) государственных служащих

Г) работников до восемнадцатилетнего возраста

13. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее:

А) одного месяца со дня совершения проступка;

Б) шести месяцев со дня совершения проступка;

В) одного года со дня совершения проступка

14. Испытания при приеме на работу не применимо к:

А) Лицам пенсионного возраста

Б) Военнообязанным

В) Инвалидам

Г) Работникам до 18 лет.

15. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

А) 7 часов

Б) 8 часов

В) 6 часов

Г) 5 часов

16. К дисциплинарному взысканию работника относится:

А) замечание

Б) строгий выговор

В) штраф

Г) предупреждение

17. Законодатель признает обязательной:

А) письменную форму трудового договора;

Б) устную форму трудового договора

18.Руководитель организации вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

А) замечание

Б) строгий выговор

В) лишение премии

19.Продолжительность рабочей недели для работников в возрасте от 16 лет до 18 лет:

А) не более 24 часов

Б) 40 часов

В) не более 35 часов

20.К обязательным условиям трудового договора относится:

А) Дата начала и срок выполнения работы.

Б) Условие о неразглашении работником служебной тайны.

В) Условие об отработке работником установленного договором срока после окончания обучения за счет средств работодателя.

Г) Условие об установлении для работника испытательного срока при приеме на работу.

20.Срок действия дисциплинарного взыскания:

А)1 год

Б) 3 года

В) 6 месяцев

Г) 2 недели

Матрица ответов

тест №1	А,Г
тест №2	В
тест №3	А
тест №4	В,Г
тест №5	А
тест №6	Б
тест №7	В
тест №8	А
тест №9	А
тест №10	Б
тест №11	Б
тест №12	В
тест №13	А
тест №14	Г
тест №15	А
тест №16	А
тест №17	А
тест №18	А
тест №19	В
тест №20	А
тест №21	А

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Критерии оценки:

- 90 ÷ 100% (5 баллов) присваивается обучающемуся, если он полностью выполнил задание контрольной работы;
- 80 ÷ 89% (4 балла) присваивается обучающемуся, если он полностью выполнил одно задание контрольной работы и допустил существенные ошибки при выполнении второго задания;
- 70 ÷ 79 % (3 балла) присваивается обучающемуся, если он полностью выполнил одно задание контрольной работы;
- менее 70% (2 балла) присваивается обучающемуся, если он не смог выполнить ни одного задания контрольной работы.

2 семестр обучения. Форма контроля – «Экзамен»

Вопросы для подготовки к экзамену
по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

- 1.Предпринимательская деятельность и наемный труд
- 2.Источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность.
- 3.Характеристика субъектов предпринимательства (ФЛ и ЮЛ, правоспособность и дееспособность)
- 4.Право собственности: понятие, отношения, формы
- 5.Регистрация индивидуальных предпринимателей
- 6.Государственная регистрация юридических лиц
- 7.Реорганизация юридических лиц
- 8.Ликвидация юридического лица: причины, процедура, порядок удовлетворения требований кредиторов
- 9.Банкротство ЮЛ: понятие, признаки, схема
- 10.Процедура банкротства: наблюдение, внешнее управление, конкурсное производство
- 11.Банкротство ФЛ
- 12.Коммерческие и некоммерческие организации
- 13.Характеристика хозяйственных обществ
- 14.Характеристика хозяйственных товариществ

15. Характеристика производственного кооператива
16. Гражданский договор: понятие и виды. Оферта и акцепт
17. Форма и содержание гражданского договора.
18. Основания для признания договора недействительным (ничтожные и оспоримые договоры)
19. Понятие и принципы исполнения договорных обязательств
20. Способы обеспечения договорных обязательств: неустойка, задаток, залог, поручительство, банковская гарантия
21. Договор купли-продажи: характеристика и обязательства сторон
22. Договор аренды: характеристика и обязательства сторон
23. Защита гражданских прав. Виндикационный и негаторный иски
24. Судебная система РФ
25. Подсудность и подведомственность в гражданском праве.
26. Защита авторских прав.
27. Лица, участвующие в процессе. Представительство
28. Содержание искового заявления. Исковая давность
29. Экономические споры.
30. Формы гражданской ответственности за невыполнение обязательств
31. Содержание трудового договора. Виды трудового договора
32. Характеристика трудового договора. Отличия от гражданского договора
33. Субъекты трудовых отношений. Возраст заключения трудового договора
34. Правила приема на работу. Документы при трудоустройстве. Трудовая книжка.
35. Испытательный срок.
36. Перевод работника на другую работу (с согласия и без согласия работника)
37. Прекращение трудового договора по инициативе работника и работодателя
38. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от сторон
39. Рабочее время и время отдыха.
40. Рабочее время: полная, сокращенная, неполная рабочая неделя
41. Рабочее время: сверхурочная работа, ненормированное рабочее время, ночное время, совместительство
42. Понятие и виды отдыха
43. Дисциплина труда: понятие, виды, порядок наложения взыскания
44. Материальная ответственность работника и работодателя
45. Индивидуальные и коллективные споры. Забастовка
46. Характеристика трудоспособного населения. Понятие «занятость»
47. Обращение на биржу труда. Права безработных
48. Назначение и прекращение выплаты пособия по безработице
49. Административный проступок: состав, порядок привлечения
50. Виды административных взысканий

Экзаменационные билеты:

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № ___
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № 1

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Рабочее время и время отдыха.
2. Виды административных взысканий.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № ___
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № 2

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Банкротство: понятие, признаки, схема.
2. Способы обеспечения договорных обязательств (задаток, поручительство и другие).

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № ____
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № 3

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Предпринимательская деятельность и наемный труд.
2. Характеристика хозяйственных обществ.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № ____
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № 4

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Ликвидация юридического лица: понятие, причины и порядок.
2. Признание договора недействительным. Ничтожные и оспоримые договоры.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № ___
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № 5

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Физические лица как объект предпринимательства. Основания для возникновения статуса предпринимателя.
2. Основания для материальной ответственности работодателя.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № ___
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № 6

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Порядок регистрации индивидуального предпринимателя.
2. Внешнее управление при банкротстве предприятия.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № __
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № __7__

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Основания для прекращения статуса предпринимателя.
2. Гражданский договор: понятие, формы, виды.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № __
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № __8__

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Испытательный срок.
2. Административное правонарушение: объект, субъект, объективная сторона и субъективная сторона.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № __
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № __9__

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Порядок регистрации юридического лица.
2. Рабочее время: полная, сокращенная, неполная рабочая неделя.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № __
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № __10__

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Понятие и виды отдыха.
2. Гражданская ответственность за невыполнение обязательств (неустойка, взыскание материального и морального вреда).

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № __
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № __11__

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Подсудность и подведомственность в гражданском праве.
2. Порядок наложений дисциплинарных взысканий.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № __
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № __12__

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Гражданский процесс: судебное разбирательство.
2. Договор купли-продажи: характеристика и обязательства сторон.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № ___
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № 13

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Субъекты трудовых отношений.
2. Реорганизация юридических лиц.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № ___
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № 14

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Дисциплина труда: понятие, виды, порядок наложения взыскания.
2. Коммерческие и некоммерческие предприятия.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов
УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № __
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № 15

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Перевод на другую работу. Перемещения.
2. Обязанности продавца и покупателя.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № __
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № 16

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Обязанности арендодателя и арендатора.
2. Характеристика юридического лица: правоспособность, дееспособность, учредительные документы.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № __
«_» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № 17

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Внешнее управление. Обязанности внешнего управляющего.
Мораторий на выплату долгов.
2. Содержание иска. Исковая давность.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № __
«_» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № 18

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Прекращение трудового договора по инициативе работника.
2. Прием на работу: возраст, документы, медицинское
освидетельствование.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов
УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № ____
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № __19__

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Характеристика хозяйственных товариществ.
2. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № ____
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № __20__

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от сторон.
2. Функции временного управляющего при банкротстве предприятия.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № ___
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № __21__

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Предпринимательство и наемный труд.
2. Оперативное управление и хозяйственное ведение.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол № ___
«__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № __22__

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Содержание трудового договора.
2. Процедура банкротства: наблюдение, внешнее управление.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин

Протокол № ____
«__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № 23

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Очередность выплаты долга при ликвидации предприятия.
2. Суды РФ. Подсудность и подведомственность.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК
«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин

Протокол № ____
«__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК
_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № 24

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Способы защиты гражданских прав.
2. Материальная ответственность работника: основания и процедура привлечения.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

УАТ ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Рассмотрено на
заседании ПЦК

«Общегуманитарных и социально-
экономических дисциплин

Протокол № _____

«__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК

_____ Н.Е. Ахмадеева

БИЛЕТ № 25

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для третьего курса

1. Право собственности: понятие, отношения, формы.
2. Договор аренды: характеристика и обязательства сторон.

Преподаватель _____ В.Б.Кузнецов

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Критерии оценки:

- 90 ÷ 100% (5 баллов) присваивается обучающемуся, если он полностью выполнил задание билета: дал правильные ответы на все вопросы и решил все задачи;
- 80 ÷ 89% (4 балла) присваивается обучающемуся, если он полностью выполнил практическое задание билета и дал правильный ответ на один теоретический вопрос;
- 70 ÷ 79 % (3 балла) присваивается обучающемуся, если он полностью выполнил практическое задание билета и допустил существенные ошибки при ответе на теоретический вопрос;
- менее 70% (2 балла) присваивается обучающемуся, если он не смог выполнить ни одного задания билета.

6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

Адаптированная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии). Для инвалидов адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.