

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

**Комплект контрольно-оценочных средств
по учебной дисциплине**

ОПЦ.10 Правовые основы профессиональной деятельности

(код и название дисциплины)

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)**

(код и название специальности)

Санкт-Петербург
2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт КОС УД
2. Спецификация оценочных средств
3. Варианты оценочных средств

1. ПАСПОРТ

КОС по УД ОПЦ.10 Правовые основы профессиональной деятельности

(код и название дисциплины)

1.1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОПЦ.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена (4 семестр).

КОС разработаны в соответствии с:

образовательной программой СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

программой учебной дисциплины ОПЦ.10 Правовые основы профессиональной деятельности

1.2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт (при наличии))	Наименование элемента умений/знаний	Основные показатели оценки результатов
У1	использовать необходимые нормативно-правовые акты для осуществления профессиональной деятельности	самостоятельный поиск и грамотное применение собранной информации из нормативных актов
У2	защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством	использование нормативно-правовых актов при защите своих прав в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством
У3	анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	применение знаний в процессе анализа и решения ситуационных правовых задач с целью правовой оценки действиям людей в конкретных ситуациях
31	понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	грамотное воспроизведение и понимание правового регулирования в сфере профессиональной деятельности
32	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в про-	описание и объяснение нормативно-правовых документов, регулирующих

	цессе профессиональной деятельности	правоотношения в профессиональной деятельности
33	правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	характеристика правового положения субъектов предпринимательской деятельности
34	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	перечисление прав и обязанностей работников в рамках трудовых правоотношений
35	порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения	объяснение порядка действий при заключении трудового договора и указание оснований для его прекращения
36	понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника	раскрытие понятий: дисциплинарная ответственность, материальная ответственность, полная материальная ответственность
37	виды административных правонарушений и административной ответственности	объяснение понятия «административная ответственность», перечисление и понимание видов административных правонарушений и видов административной ответственности

1.3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Код и наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
У1 использовать необходимые нормативно-правовые акты для осуществления профессиональной деятельности	практическая работа; коллоквиум	экзамен
У2 защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством	практическая работа; устный опрос	экзамен
У3 анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	практическая работа; письменный опрос	экзамен
З1 понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	устный опрос	экзамен
З2 законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	письменный опрос; доклад	экзамен
З3 правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	собеседование	экзамен
З4 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	тест; устный опрос	экзамен
З5 порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения	презентация; тест	экзамен
З6 понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника	тест; устный опрос	экзамен
З7 виды административных правонарушений и административной ответственности	устный опрос; доклад	экзамен

1.4. Распределение типов оценочных средств по элементам знаний и умений текущего контроля

Содержание учебного материала по программе УД/МДК	Тип контрольного задания									
	У1	У2	У3	З1	З2	З3	З4	З5	З6	З7
Раздел 1. Основы правового регулирования экономической деятельности										
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	17 27	3 12 17	3 12 13	17 27	3 12 13					

					17 27					
Тема 1.2. Предпринимательское право	12 13 17 27	12 13 17 27	12 13 17 27	12 13 17	12 13 17 27	12 13 17 27	17			
Тема 1.3. Противодействие коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем	3 17	3 12 17	3 12 17	17	3 12 17					
Раздел 2. Правовое регулирование профессиональной деятельности										
Тема 2.1. Договорные отношения в хозяйственной деятельности предприятий	9 15 17 27	17	9 15 17 27		9 15 17 27		17 27			
Тема 2.2. Правовое регулирование ценообразования				3 9 12	3 9 12					
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений										
Тема 3.1. Регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности предприятий	3 9 12 15 17 24 25	3 12 15 17 24 25	3 12 15 17 25	3 12 15 17 25	3 9 12 15 17 24 25		3 12 15 17 24 25	3 12 15 17 25	3 12 15 17 25	3 12 15 17 25

1.5. Распределение типов оценочных средств по элементам знаний и умений, контролируемых на промежуточной аттестации

Содержание учебного материала по программе УД/МДК	Тип контрольного задания									
	У1	У2	У3	З1	З2	З3	З4	З5	З6	З7
Раздел 1. Основы правового регулирования экономической деятельности	29	29	29	29	29	29	29			
Раздел 2. Правовое регулирование профессиональной деятельности	29	29	29	29	29		29			
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений	29	29	29	29	29		29	29	29	29

2. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочных средств – тестов, устных и письменных опросов, практических занятий, докладов, презентаций, экзамена.

Тесты, письменные опросы, устные опросы, практические занятия, презентации, доклады – предназначены для текущего контроля и оценки знаний и умений студентов по программе учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Экзамен предназначен для промежуточной аттестации и оценки знаний и умений студентов по программе учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2.2. Контингент аттестуемых: студенты 2 курса.

2.3. Форма и условия аттестации: Экзамен после раздела 3. Правовое регулирование трудовых отношений учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности».

2.4. Время выполнения:

Подготовка 20 мин;

ответ 10 мин;

всего 30 мин. на обучающегося

2.5. Рекомендуемая литература для разработки оценочных средств и подготовки, обучающихся к аттестации.

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библиот. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / С. В. Николюкин. — Москва : Юрайт, 2026. — 248 с. — (Профессиональное образование).	осн		https://urait.ru/bcode/599019
Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2026. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование).	осн		https://znanium.ru/catalog/product/2212376
Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 5-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2026. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование).	осн		https://znanium.ru/catalog/product/2179691
Правовое регулирование бухгалтерского учета : учебник / отв. ред. Е. Ю. Грачева, Н. Ю. Орлова. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 336 с.	доп		https://znanium.com/catalog/product/2049691
Гербер, И. А. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Гербер. — Москва : КноРус, 2026. — 332 с.	доп		https://book.ru/book/959016

Гербер, И. А. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности. Практикум : учебно-практическое пособие для СПО / И. А. Гербер. — Москва : КноРус, 2024. — 234 с.	доп		https://book.ru/book/951561
Гербер, И. А. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности. Рабочая тетрадь : практическое пособие для СПО / И. А. Гербер, Л. Н. Симонская. — Москва : Русайнс, 2024. — 176 с.	доп		https://book.ru/book/953823
Правовое регулирование контрольной деятельности в сфере экономики : учебник / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под ред. Е. М. Ашмариной ; отв. ред. В. В. Ершов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 303 с.	доп		https://urait.ru/bcode/583292

2.6. Перечень материалов, оборудования и информационных источников.

Кабинет социально-экономических дисциплин

Учебная мебель на 30 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая-1шт., шкаф книжный - 5шт., плакатница-1 шт.

Компьютер преподавателя Lenovo Intel Core i3-2100 CPU 3.1GHz с монитором Acer V193; Проектор NEC с проекционным экраном Star.

3. ВАРИАНТЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений

Коллоквиум

Примерный перечень вопросов:

1. Какие формы правового регулирования экономических отношений существуют?
2. В чем сущность правового государственного регулирования экономических отношений?
3. Какова система и структура органов исполнительной власти в сфере регулирования экономических отношений?
4. В чем заключается антимонопольная политика государства?
5. Какие виды экономических правоотношений существуют?

Доклад

Примерный перечень тем:

1. Правовое регулирование экономических отношений: понятие, способы, субъекты, принципы.
2. Роль дефляционной политики в государственном регулировании экономических отношений.
3. Правоотношения в сфере экономики.
4. Для чего необходимо правовое регулирование рыночной экономики?
5. Структура и виды правовых норм, регулирующих экономические отношения.

Собеседование

Примерный перечень тем:

1. Экономические отношения как предмет правового регулирования.
2. Какие существуют виды правового регулирования экономических отношений?
3. Система экономического права: правовые нормы, правовой институт, отрасль права.
4. Правонарушения и юридическая ответственность в области экономических отношений.
5. Для чего необходимо правовое регулирование рыночной экономики?

Практическое занятие 1

Сравнительный анализ правонарушений и юридической ответственности

Задание 1

Заполнить таблицу

При заполнении таблицы использовать нормативно-правовую базу, лекционный материал. В колонке пример привести по три ситуации на каждый вид правонарушений.

Вид правонарушения	Понятие	Признаки	Критерии вины	Степень опасности	Вид ответственности	Пример

Задание 2

Заполнить таблицу

Вид юридической ответственности	Возраст, с которого применяется	Виды наказаний	Кто налагает	Пример

Письменный опрос

Примерный перечень вопросов:

1. Что включает в себя понятие правового регулирования экономических отношений?
2. Что относится к прямой форме государственного регулирования экономических отношений?
3. Что относится к косвенной форме государственного регулирования экономических отношений?
4. Что играет определяющую роль в систему государственного правового регулирования экономических отношений?
5. Какие нормативно-правовые акты регулируют экономические отношения?

Тема 1.2. Предпринимательское право

Доклад

Примерный перечень тем:

1. Предпринимательская деятельность.
2. Система предпринимательского права.
3. Методы и принципы предпринимательского права.
4. Правовое регулирование малого и среднего предпринимательства.
5. Законы и подзаконные нормативные акты как источники предпринимательского права.

Собеседование

Примерный перечень тем:

1. Предпринимательство в России.
2. Предмет предпринимательского права.
3. Субъекты предпринимательской деятельности.
4. Формы государственного регулирования предпринимательской деятельности.
5. Методы государственного регулирования предпринимательской деятельности.
6. Какие суды, после упразднения системы Арбитражных судов, рассматривают экономические споры, возникающие между юридическими лицами?
7. Каков порядок обращения в суд индивидуальных предпринимателей?
8. Что входит в обязательные требования при обращении в суд юридического лица?
9. Каков порядок обращения в суд коммерческих организаций?
10. В чем особенности рассмотрения дел о банкротстве?

Практическое занятие 2

Способы регистрации в качестве индивидуального предпринимателя

Используя интернет-ресурсы, необходимо перечислить все возможные способы регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, описать последовательность действий и подготовить перечень необходимых документов.

Практическое занятие 3

Сравнительная таблица организационно-правовых форм юридических лиц

Заполнить таблицу, ссылаясь на соответствующие статьи ГК РФ.

Работа с нормативным актом

Заполнить таблицу. При выполнении работы руководствоваться нормами гражданского законодательства.

В первой колонке указывается только организационно-правовая форма ЮЛ: товарищество на вере, полное товарищество, ООО, АО, ПАО, производственный кооператив, ГУП, МУП, фонд, учреждение.

Во второй колонке необходимо указать учредительный документ или документы, на основании которых действует ЮЛ.

Третья колонка – управление ЮЛ. Кто осуществляет управление?

В четвертой колонке необходимо написать из чего складывается имущество организации, как оно называется, если есть название (например, складочный капитал).

Пятая колонка – указывается, кто и чем несет ответственность по обязательствам ЮЛ

Шестая колонка –указываются сведения о возможности/невозможности продажи своей доли ЮЛ

Седьмая колонка – какие порядок и процедура выхода учредителей из состава ЮЛ?

В восьмой колонке необходимо перечислите все возможные варианты преобразования для данной, конкретной формы ЮЛ. Например, во что может быть преобразовано ООО. Если вариант преобразования законом не предусмотрен, а возможна только ликвидация, то указываем: преобразовать невозможно, в соответствии со ст. (указываем № статьи ГКРФ) возможна только ликвидация.

Вид юридического лица	Учредит. документ или документы	Управл ЮЛ	Имущ. ЮЛ	Ответств. ЮЛ	Возможность продажи доли	Выход из числа учредителей	Варианты преобразования ЮЛ
ПАО							
ООО							
Товарищество на вере							
Полное товарищество							
Производственный кооператив							
ГУП							
МУП							

Практическое занятие 4

Сравнительная характеристика юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и самозанятых по различным критериям

Провести сравнительную характеристику юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и самозанятых граждан по различным критериям. Работу оформить в форме таблицы.

Критерий (параметр для сравнения)	Самозанятые	ИП	ЮЛ
Порядок регистрации			
Простота регистрации			
Срок регистрации			
Госпошлина при регистрации			
Налоги			
Доход			
Необходимые документы			
Наем персонала			
Взносы в пенсионный фонд и социальные гарантии			
Кассовый аппарат			
Налоговый вычет			
Налоговые льготы			
Свобода действий			
Расчетный счет			
Специализация управления			
Совмещение с работой			
Разрешенная деятельность			
Кто может стать (со-			

здать)			
Финансирование			
Привлечение инвесто- ров			
Получение кредита			
Плюсы			
Минусы			
Лицензирование			
Имущественная ответ- ственность по обяза- тельствам			
Возможность расширения			
Взносы в медицинский фонд			
Уставной капитал			
Возможность распоря- жения прибылью			
Участие в тендерах			
Доступ к государ- ственным закупкам			
Отчетность			
Продолжительность существования			
Наследование			
Прекращение деятель- ности			

Устный опрос

Примерный перечень вопросов:

1. Основные этапы развития предпринимательства.
2. Какие особенности предпринимательства в России на современном этапе?
3. В чем сущность предпринимательской деятельности?
4. Что означает понятие «предпринимательская идея»?
5. Каков жизненный цикл предпринимательской идеи?
6. Что является объектами предпринимательской деятельности?
7. Почему в современных экономических условиях носителем предпринимательства выступает коммерческая организация?
8. Что такое предпринимательская среда?
9. Какова роль прибыли в предпринимательской деятельности?
10. Что такое корпоративная культура?
11. Кто может стать индивидуальным предпринимателем?
12. В чем особенности имиджа предпринимателя?
13. Каковы особенности современного экономического мышления предпринимателя?
14. Каков порядок создания юридического лица?
15. Какие организационно-правовые формы юридических лиц существуют?
16. В чем заключается лицензирование предпринимательской деятельности?

17. Какие существуют права и обязанности индивидуального предпринимателя.
18. Какими нормативно-правовыми актами, регулируется предпринимательская деятельность?
19. Что включает в себя понятие «культура предпринимательства»?
20. В чем сущность предпринимательского риска?

Письменный опрос

Примерный перечень вопросов:

1. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
2. Предпринимательская деятельность граждан.
3. Правовое положение индивидуального предпринимателя.
4. Юридические лица.
5. Организационно-правовые формы юридических лиц.
6. Что входит в перечень целей предпринимательской деятельности?
7. Какая цель предпринимательской деятельности является главной?
8. Дайте понятие предпринимательства и предпринимательской деятельности?
9. Какие признаки предпринимательской деятельности?
10. Укажите, в чем различия между предпринимательским правом как отраслью законодательства, наукой и учебной дисциплиной?
11. Есть ли отличия между «предпринимателем» и «коммерсантом»?
12. Какое место в системе правового регулирования предпринимательской деятельности занимают обычаи?
13. Какие этапы развития бизнеса в России существовали?
14. Какую роль играет Конституция РФ в сфере предпринимательской деятельности?
15. Какие изменения в сфере предпринимательской деятельности происходят в современной России?

Тема 1.3. Противодействие коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем

Коллоквиум

Примерный перечень вопросов:

1. Виды экономических правонарушений и их последствия.
2. Что такое коррупция?
3. Средства, методы, способы антикоррупционной деятельности.
4. Цель, принципы, задачи антикоррупционной деятельности правоохранительных органов по борьбе с коррупцией.
5. Деятельность государства по устранению причин и условий, порождающих коррупционные преступления.
6. Меры, направленные на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
7. Полномочия правоохранительных органов в борьбе с коррупцией.

8. Функции религии в противодействии коррупции.
9. Законодательство о борьбе с коррупцией.
10. Операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю.

Доклад

Примерный перечень тем:

1. Контроль в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
2. Гласность и ее пределы в борьбе с коррупцией.
3. Особенности квалификации взятки.
4. Создание механизмов, позволяющих эффективно влиять на состояние коррупции в государстве.
5. Понятие соучастие в коррупционных преступлениях.

Практическое занятие 5

Анализ экономических правонарушений и составление сравнительной таблицы

Придумать три ситуации правонарушений в сфере экономики. Провести сравнительную характеристику данных экономических преступлений по различным основаниям. Результат анализа оформить в виде таблицы. При выполнении практического задания рекомендуется использовать электронную библиотеку СПбГЭУ.

Раздел 2. Правовое регулирование профессиональной деятельности

Тема 2.1. Договорные отношения в хозяйственной деятельности предприятий

Разноуровневые задания. Работа с нормативно-правовым актом

Составление и заполнение гражданско-правового договора

Используя типовый договор, составить гражданско-правовой договор в соответствии с действующим законодательством

Вариант 1

Договор кредитования

Вариант 2

Договор банковского вклада

Тест

Примерный перечень вопросов:

Вариант 1

1. Односторонней считается сделка, для совершения которой необходимо и достаточно
 - а) выражение воли одной стороны при согласии другой
 - б) выражение воли одной стороны

- в) выражение воли одной стороны при условии, что вторая сторона впоследствии одобрила сделку
- г) согласие сторон

2. Двусторонней считается сделка, для совершения которой необходимо

- А) выражение воли одной стороны и предварительного согласия другой
- Б) выражение воли одной стороны в интересах другой
- В) выражение согласованной воли двух сторон
- Г) выражение воли третьей стороны для совершения сделки между двумя другими сторонами

3. Письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому, для представительства перед третьими лицами называется

- а) поручение
- б) представительство
- в) доверенность
- г) товарная накладная

4. Сделками признаются действия граждан и юридических лиц, направленные на

- а) установление и изменение гражданских прав и обязанностей
- б) изменение и прекращение гражданских прав и обязанностей
- в) установление, изменение и прекращение гражданских прав и обязанностей
- г) установление и прекращение гражданских прав и обязанностей

5. Сделки совершаются

- а) устно или в письменной форме (простой или нотариальной)
- б) только в письменной форме (простой или нотариальной)
- в) в нотариальной письменной форме
- г) в простой письменной форме

6. Сделка считается совершенной под отлагательным условием, если стороны поставили

- а) возникновение прав и обязанностей в зависимости от наступления определенного условия
- б) возникновение и прекращение прав и обязанностей в зависимости от наступления определенных условий
- в) возникновение прав и обязанностей в зависимости от обстоятельства, относительно которого неизвестно, наступит оно или нет
- г) прекращение прав и обязанностей в зависимости от наступления определенного условия

7. Мнимой сделкой признается

- а) сделка, совершенная лишь для вида без намерения создать соответствующие ей правовые последствия

- б) сделка, совершенная с целью прикрыть другую сделку
- в) сделка, совершенная с нарушением нотариальной формы заключения
- г) сделка, совершенная недееспособным лицом

8. Сделка считается совершенной под отменительным условием, если стороны поставили

- а) возникновение и прекращение прав и обязанностей в зависимость от обстоятельства, относительно которого неизвестно, наступит оно или нет
- б) прекращение прав и обязанностей в зависимость от обстоятельства, относительно которого известно, что оно наступит
- в) прекращение прав и обязанностей в зависимость от обстоятельства, относительно которого неизвестно, наступит оно или не наступит
- г) прекращение прав и обязанностей в зависимость от наступления определенного условия

9. Для совершения двусторонней сделки необходимо

- а) выражение воли одной стороны в интересах другой
- б) выражение согласованной воли двух сторон
- в) выражение воли одной стороны и предварительного согласия другой
- г) выражение воли третьей стороны для совершения сделки между двумя другими сторонами

10. Государственной регистрации подлежат сделки

- а) юридического лица с гражданином
- б) юридических лиц между собой
- в) индивидуального предпринимателя с гражданином
- г) с недвижимым имуществом

Вариант 2

1. К последствиям признания сделки недействительной относится

- а) обязанность виновной стороны извиниться перед потерпевшей стороной
- б) взыскание штрафа с виновной стороны в пользу потерпевшей стороны
- в) обязанность каждой из сторон вернуть другой стороне все, полученное по сделке
- г) лишение виновной стороны прав, вытекающих из сделки

2. Совершение одним лицом в силу имеющегося у него полномочия от имени и в интересах другого лица сделок и иных юридических действий относится к понятию

- а) поручение
- б) представительство
- в) комиссионное поручение
- г) доверительное управление

3. К последствиям признания сделки недействительной относится

- а) обязанность каждой из сторон возвратить другой стороне все полученное по сделке
- б) взыскание штрафа с виновной стороны в пользу потерпевшей стороны
- в) лишение прав, вытекающих из сделки, только одной стороны – виновной
- г) обязанность виновной стороны извиниться перед потерпевшей стороной

4. Сделка, совершенная без намерения создать соответствующие ей правовые последствия, называется

- а) фиктивной
- б) притворной
- в) мнимой
- г) кабальной

5. Сделка, совершенная с целью прикрыть другую сделку, называется

- а) притворной
- б) фиктивной
- в) мнимой
- г) кабальной

6. Действия субъектов гражданских правоотношений, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав, признаются

- а) сделками
- б) залогом
- в) решениями
- г) заявлениями

7. Сделки могут быть:

- а) только двусторонними и многосторонними
- б) только односторонними и двусторонними
- в) односторонними, двусторонними и многосторонними
- г) только односторонними и многосторонними

8. Для совершения односторонней сделки необходимо и достаточно

- а) выражение воли одной стороны и предварительное согласие другой
- б) выражение воли одной стороны
- в) выражение воли одной стороны при условии, что вторая сторона впоследствии одобрит её
- г) согласие двух сторон

9. Иск о применении последствий недействительности ничтожной сделки, со дня начала ее исполнения, может быть предъявлен в течение

- а) одного года
- б) трех лет

- в) пяти лет
- г) десяти лет

10. Сделка, совершаемая путем конклюдентных действий, это

- а) сделка, которая может быть совершена письменно, считается совершенной в том случае, когда из поведения лица не явствует его воля совершить сделку
- б) сделка, которая может быть совершена устно, считается совершенной и в том случае, когда из поведения лица явствует его воля совершить сделку
- в) сделка, которая требует государственной регистрации
- г) сделка, которая совершается рукоприкладчиком

Практическое занятие 6

Составление таблицы по сравнительным характеристикам гражданско-правовых договоров

Задание 1

Заполните таблицу, используя соответствующие нормативно-правовые акты. Перечень критериев для сравнения не является исчерпывающим.

Критерии для сравнения	Договор займа и кредита	Договор банковского вклада	Договор купли-продажи		Договор поставки
Правовая основа регулирования договора					
Предмет договора					
Документы, оформляемые на конкретный договор					
Обязанности сторон					
Ответственность сторон договора					
Необходимость получения разрешения для исполнителя договора					
Порядок предъявления претензий, срок исковой давности					
Особенности договора					

Задание 2

Заполните таблицу, используя Гражданский кодекс Российской Федерации и другие нормативно-правовые акты. В графы 9-10 на усмотрение обучающегося вписать любые договоры. В графе стороны необходимо указать стороны договора. Графа содержание включает сведения о сути договора. В графе ответственность необходимо описать варианты ответственности обеих сторон за несоблюдение условий договора (кто несет и чем). В последней колонке нужно перечислить основные варианты случаев прекращения договора.

№ п/п	Вид договора	Стороны	Содержание	Ответственность	Прекращение
1	Купли-продажи				
2	Поставки				
3	Хранения				
4	Займа и кредита				
5	Страхования				
6	Перевозки				
7	Банковского вклада				
8	Финансирования под уступку денежного требования				
9					
10					

Практическое занятие 7

Составление искового заявления в суд при нарушении договорных обязательств одной из сторон

При составлении искового заявления необходимо придерживаться следующего плана:

- сформулировать то, чего вы хотите (обозначить проблему, найти вариант восстановления справедливости, изучив судебную практику по аналогичным делам, найти обоснование своих требований в законе)
- обратить внимание на срок исковой давности
- определиться с подведомственностью дела (в какой суд подавать иск)
- определить участников спора
- предоставить документы, подтверждающие досудебное урегулирование спора
- подготовить пакет документов, которые необходимо приложить к иску – приложения (сюда включаются доказательства, выписки, квитанции и пр.)
- используя образец, заполнить исковое заявление
- оплатить государственную пошлину
- отправить исковое заявление в суд (проверить, поступило ли заявление в суд и зарегистрировали ли его)

Вариант 1	Купли-продажи	Недостача части товара или брак
Вариант 2	Кредитования	Задолженность по кредиту свыше 3 месяцев
Вариант 3	Хранения	Невыполнение условий договора, недостача или полная утеря товара

Образец искового заявления

Дело № _____

В _____

«__» _____ г.

Истец: _____

Адрес регистрации: _____

Ответчик: _____

Адрес
регистрации: _____

Исковое заявление в суд

Между _____ и _____
 был заключён Договор _____ от (дата), где
 Истец выступал в качестве _____, а Ответчик –
 _____. По условиям договора _____

По состоянию на сегодняшний день Ответчиком принималось/не предприни-
 малось попыток _____

Руководствуясь ст.ст. ГК РФ и ст.ст. ГПК, (указать номера статей)

ПРОШУ:

1. Взыскать с _____ денежные сред-
 ства в сумме _____ рублей.

2. Обязать Ответчика _____

3. _____

_____(_____)

ФИО подпись

Устный опрос

Примерный перечень вопросов:

1. Понятие договора и его виды.
2. Что понимается под гражданско-правовым договором?
3. Что входит в содержание договора?
4. Правовое регулирование договорных отношений.
5. Когда можно изменить заключенный договор?
6. Ответственность за нарушение договора.
7. Обязательные реквизиты и условия договора.
8. Исполнение договорных обязательств.
9. В каких случаях можно расторгнуть заключенный договор?
10. Недействительность сделок.
11. Какие обстоятельства можно отнести к форс-мажорным?
12. Что является основанием для возникновения материальной ответственности по договору?
13. Входит ли в обязанности экспедитора уплата упущенной выгоды клиенту в случае возникновения нарушения выполнения его обязанностей по договору?
14. Какие нормативные акты регулируют договорные отношения?

Тема 2.2. Правовое регулирование ценообразования

Коллоквиум

Примерный перечень вопросов:

1. Понятие и виды цен.
2. Методы ценового регулирования.
3. Цена как юридическая и экономическая категория.
4. Спрос и предложение.
5. Способы регулирования цен.
6. Система ценообразования в Российской Федерации.
7. Правовые основы государственного регулирования цен.
8. Какие факторы влияют на уровень цен?
9. Какие факторы ценообразования можно отнести к внутренним?
10. Что такое ценовая эластичность спроса? Как она определяется?
11. Какие факторы ценообразования являются внешними по отношению к предприятию и почему?
12. Как влияет на структуру розничной цены изменение каналов движения товара от продавца к покупателю?
13. Какие цены в условиях инфляции наиболее выгодны продавцу, а какие - покупателю?
14. Каковы основные виды ценовых стратегий предприятия?
15. Какую роль в ценообразовании играет фактор издержек?

Доклад

Примерный перечень тем:

1. Определение цены.

2. Ценовая концепция.
3. Типы цен.
4. Функции цены.
5. Ответственность в сфере ценообразования
6. Система государственных органов по регулированию цен.
7. Стоимость и цена.
8. Факторы, влияющие на уровень цен.
9. Эластичный и неэластичный спрос.
10. Ценовые стратегии предприятия.

Разноуровневые задания

Процесс ценообразования на предприятии

Задание 1

Дайте письменный, аргументированный ответ на каждый вопрос

1. Что может произойти с количеством людей, желающих получить высшее образование, если на рынке труда снижается предложение свободных рабочих мест? Может ли сокращение рабочих мест увеличить число студентов высших учебных заведений?
2. Почему торговые фирмы во всем мире организуют распродажи по сниженным ценам?
3. Цена на электроснабжение выросла в несколько раз. Уменьшится ли количество потребляемого электричества домохозяйствами? Объясните свою точку зрения.

Задание 2

Определите вид цен на основе таблицы

Себестоимость	Прибыль	НДС	Акциз	Издержки обращения	Прибыль	НДС
?					?	
?						

Задание 3

Заполните таблицу «Особенности ценообразования на различных типах рынков»

Показатель	Тип рынка			
	Свободная конкуренция	Монополистическая конкуренция	Олигополия	Чистая монополия
Характер ценообразования				
Особенность продукта				
Число предприятий				
Контроль				

рыночной цены предприятием				
Неценовая конкуренция				
Пример				

Задание 4

Проанализируйте факты и объясните, каким образом они могут повлиять на соотношение спроса и предложения, цены на мировом рынке:

1. Из-за перебоев в экспортных поставках правительства стран, импортирующих нефть, принимают решения о продаже части стратегических запасов _____
2. Нефтяные компании распродают запасы нефти, желая избежать издержек по их содержанию
3. Экологические катастрофы, связанные с авариями на нефтетанкерах, приводят к запрещению перевозки нефтепродуктов на судах, выпущенных ранее 1975г. Под запрет и списание попадают более 100 действующих судов.

Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений

Тема 3.1. Регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности предприятий

Коллоквиум

Примерный перечень вопросов:

1. Трудовой договор: понятие, возраст, документы, порядок заключения, изменения.
2. Виды трудовых договоров.
3. Условия трудового договора.
4. Переводы, перемещения.
5. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
7. Рабочее время: понятие, виды.
8. Режимы рабочего времени.
9. Совместительство, сверхурочная работа.
10. Время отдыха: понятие, виды.
11. Оплата труда.
12. Системы оплаты труда.
13. Виды ответственности в трудовом праве.
14. Дисциплинарная ответственность и порядок привлечения к ней.
15. Материальная ответственность сторон трудового договора.
16. Полная материальная ответственность.
17. Порядок привлечения работника к материальной ответственности.
18. Трудовые споры.
19. Индивидуальные трудовые споры.

20. Коллективные трудовые споры.
21. Регулирование труда несовершеннолетних.
22. Право работников на проведение забастовки: условия и порядок проведения.
23. Гарантии работникам, имеющим детей.
24. Охрана труда.

Доклад

Примерный перечень тем:

1. Российское трудовое право: прошлое и настоящее.
2. Понятие и классификация принципов трудового права.
3. Содержание трудового договора.
4. Дисциплинарная ответственность.
5. Административная ответственность в рамках трудовых правоотношений.
6. Понятие и виды рабочего времени.
7. Режимы рабочего времени.
8. Виды отпусков.
9. Формы и системы заработной платы.
10. Право работников на забастовку.

Тест

Перечень примерных вариантов теста:

Вариант 1

1. В чём состоит материальная ответственность работодателя перед работником?
 - а) в ответственности за неправомерное лишение работника определенной части заработка
 - б) в ответственности за порчу или утерю личного имущества работника
 - в) в ответственности за гибель работника в результате производственного несчастного случая
 - г) в ответственности за любой ущерб, который работник понес на рабочем месте
2. Испытательный срок для рабочих составляет
 - а) 3 месяца
 - б) 10 дней
 - в) 1 месяц
 - г) 6 месяцев
3. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте
 - а) с 14 лет
 - б) с 20 лет
 - в) с 16 лет
 - г) с 18 лет

4. Допускается ли увольнение работника, находящегося в отпуске или на больничном листе в момент ликвидации организации
- а) допускается только работника, находящегося в отпуске
 - б) допускается с обязательным трудоустройством
 - в) не допускается
 - г) допускается
5. В случае отказа работника от продолжения работы, в связи со сменой собственника
- а) работник увольняется по собственному желанию
 - б) трудовой договор прекращается по соглашению сторон
 - в) трудовой договор прекращается
 - г) работник увольняется по сокращению штатов
6. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор
- а) 2 месяца
 - б) 3 года
 - в) 3 месяца
 - г) 5 лет
 - д) 2 года
7. Допускается ли отзыв из отпуска
- а) допускается только работников бюджетной сферы
 - б) допускается с письменного согласия любого работника
 - в) не допускается
 - г) допускается без каких-либо ограничений
8. Лица моложе 18 лет к работе в ночное время
- а) привлекаются
 - б) не привлекаются кроме случаев, указанных в законе
 - в) не привлекаются
 - г) привлекаются лишь с их согласия
9. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать
- а) 8 часов в день
 - б) 8 часов в смену
 - в) 40 часов в неделю
 - г) 28 календарных дней в месяц

10. За нарушение трудовой дисциплины администрация предприятия, организации применяет взыскания

- а) замечание, выговор, увольнение, перевод для выполнения общественных работ
- б) замечание, выговор, увольнение (по соответствующим основаниям)
- в) замечание, выговор, строгий выговор, перевод на нижеоплачиваемую работу
- г) выговор, строгий выговор, штраф

Вариант 2

1. Несовершеннолетние работники несут полную материальную ответственность

- а) за умышленное причинение ущерба работодателю
- б) за ущерб, причиненный не при исполнении трудовых обязанностей
- в) во всех случаях причиненного работодателю ущерба
- г) работники до достижения 18 лет в соответствии с ТК РФ не несут полную материальную ответственность ни в одном из случаев

2. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать

- а) двадцати дней
- б) двух недель
- в) одного месяца
- г) трех месяцев

3. Днем полного увольнения работника с работы считается

- а) последний день работы
- б) день, следующий за последним днем работы
- в) день выдачи работнику трудовой книжки
- г) следующий день за днем выдачи трудовой книжки

4. Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только

- а) по инициативе работодателя
- б) с устного согласия работника
- в) по просьбе работника
- г) с письменного согласия работника

5. При заключении трудового договора документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний предъявляются

- а) всегда, при поступлении на любую работу
- б) только при поступлении на работу на руководящие должности
- в) только по требованию работодателя

- г) только при поступлении на работу, требующей специальных знаний или специальной подготовки
6. Работа в условиях неполного рабочего времени в отношении продолжительности отпуска работника
- а) влечет его сокращение для всех категорий работников, за исключением несовершеннолетних
 - б) не влечет его сокращения
 - в) остается на усмотрение работодателя
 - г) влечет его сокращение пропорционально неотработанному времени
7. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано
- а) устное объяснение
 - б) письменное объяснение
 - в) объяснение, если работник совершил прогул
 - г) объяснение, если работник появился в нетрезвом состоянии
8. С приказом (распоряжением) о применении взыскания работника нужно ознакомить
- а) в случае объявления строгого выговора
 - б) вывесив приказ на доске объявлений
 - в) только в случае увольнения за прогул
 - г) обязательно под расписку
9. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, как правило, ограничивается
- а) тремя должностными окладами работника
 - б) $\frac{2}{3}$ среднемесячного заработка работника
 - в) $\frac{1}{2}$ среднемесячного заработка работника
 - г) среднемесячным заработком работника и не должна превышать полного размера причиненного ущерба, за исключением случаев, предусмотренных законом
10. В каком размере работнику оплачивается время простоя не по его вине, если он предупредил соответствующее должностное лицо о начале простоя?
- а) из расчета одного минимального размера оплаты труда
 - б) из расчета не ниже $\frac{2}{3}$ его тарифной ставки (оклада)
 - в) по усмотрению работодателя
 - г) не оплачивается

Практическое занятие 8

Составление трудового договора

Составить трудовой договор, опираясь на макет типового трудового договора, и используя предоставленные данные.

Трудовой договор N _____

Г. _____
" ____ " _____ Г.

_____ (наименование работодателя), именуем _____
в дальнейшем "Работодатель", в лице _____,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)

действующ _____ на основании _____
(Устава, доверенности)

с одной стороны и _____,
(Ф.И.О., паспортные данные)

именуем _____ в дальнейшем "Работник", с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1 Предмет Трудового договора

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу согласно штатному расписанию в должности _____ в _____

(указать структурное подразделение)

обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором, своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять трудовые функции, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по настоящему Трудовому договору является для Работника основной работой.

Вариант 2: Работа по настоящему Трудовому договору является для Работника работой по совместительству.

1.3. Местом работы Работника является _____ Работодателя, расположенного по адресу: _____

1.4. Работник подчиняется непосредственно _____

1.5. Работнику установлены следующие условия труда на рабочем месте:

_____ (указать класс, подкласс условий труда)

1.6. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

Вариант 2: Выполнение работы связано с вредными и (или) опасными производственными факторами, _____ в _____ том _____ числе _____

_____ (перечень вредных и опасных условий труда в зависимости от отрасли и Работодателя)

1.7. Условия труда на рабочем месте соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации в сфере охраны труда с учетом специфики трудовых функций Работника.

1.8. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую, иную) и конфиденциальную информацию, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты.

2 Срок действия Трудового договора

2.1. Трудовой договор вступает в силу со дня его заключения Работником и Работодателем

Вариант 2: со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

2.2. Дата начала работы: " __ " _____ г.

2.3. Трудовой договор заключен на неопределенный срок.

Вариант 2:

2.3. Трудовой договор заключен на срок _____ в связи с

(обстоятельства (причины), обусловившие заключение срочного договора)

2.4. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью ____ (____) месяцев с момента начала работы.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть настоящий Трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение Договора допускается только на общих основаниях.

Вариант 2: Работник принимается на работу без испытательного срока.

3 Условия оплаты труда Работника

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад (тарифная ставка) в размере _____ (_____) рублей в месяц (вариант для тарифной ставки: день/час).

Вариант 2: Работнику устанавливается сдельная система оплаты труда. Заработная плата рассчитывается исходя из

(указать способ расчета)

3.2. Работодателем устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.). Размеры и условия таких выплат определены в Положении о премировании работников " _____ ", с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.

3.3. В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы Работнику производится доплата в размере, установленном

соглашением Сторон.

3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы Работника. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине Работника не оплачивается.

3.7. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя.

Вариант 2: путем перечисления на счет Работника в банке) каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Вариант 2:

За выполнение работ с вредными и (или) опасными условиями труда Работнику выплачивается доплата компенсационного характера.

Размер доплаты устанавливается _____

4 Режим рабочего времени и времени отдыха. Отпуск

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями _____

4.2. Время начала работы: _____ Время окончания работы: _____

(Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.)

Вариант 2: при сменном режиме. 4.1. Продолжительность рабочего времени для Работника - _____ часов в неделю при сменном режиме работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем: в две (вариант: три/четыре) смены.

4.2. Продолжительность смены составляет _____ ч.

1-я смена: начало - _____ ч _____ мин.; окончание - _____ ч _____ мин.;

2-я смена: начало - _____ ч _____ мин.; окончание - _____ ч _____ мин.;

3-я смена: начало - _____ ч _____ мин.; окончание - _____ ч _____ мин.;

4-я смена: начало - _____ ч _____ мин.; окончание - _____ ч _____ мин.

4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с _____ ч до _____ ч, который в рабочее время не включается.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ (не менее 28) календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка "_____".

Вариант2: 4.6. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ (_____) календарных дней.

5 Права и обязанности Работника

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, определяемые в Должностной инструкции, являющейся Приложением N ____ к настоящему Договору.

5.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка "_____" и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.4. Выполнять нормы труда в случае их установления Работодателем.

5.1.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

5.1.6. Незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Вариант 1: 5.1.7. По распоряжению Работодателя отправляться в служебные командировки на территории России и за рубежом.

При этом Работодатель возмещает Работнику расходы, связанные со служебными поездками:

- на проезд к месту выполнения работ;
- по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя.

Размеры и порядок возмещения вышеуказанных расходов устанавливаются коллективным

договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами.

5.2. Работник имеет право:

5.2.1. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.

5.2.2. Своевременную и полную выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.2.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.2.4. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2.5. Изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2.6. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при наличии).

5.2.7. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

5.2.8. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

5.2.10. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии) формах.

5.2.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора (при наличии), соглашений.

5.2.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.2.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2.15. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6 Права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при наличии).

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором.

6.1.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

Вариант 1: 6.1.4. Бесплатно выдавать Работнику сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, а также

обеспечивать их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену, обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия смывающих и (или) обезвреживающих средств.

6.1.5. Выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату, а также осуществлять иные выплаты в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при наличии), Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.6. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

6.1.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.8. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

6.1.9. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать Работнику равную оплату труда равной ценности.

6.1.11. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.12. Предоставлять представителям Работника полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.1.13. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти,

уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.1.14. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работником представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

6.1.15. Создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии) формах.

6.1.16. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.1.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

6.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в настоящем

Договоре и Должностной инструкции, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Принимать локальные нормативные акты.

6.2.5. Проводить в соответствии с Положением об аттестации аттестацию Работника с целью выявления реального уровня профессиональной компетенции Работника.

6.2.6. Проводить в соответствии с Положением об оценке эффективности труда оценку эффективности деятельности Работника.

6.2.7. С согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника.

6.2.8. С согласия Работника привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

6.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7 Социальное страхование Работника

Вариант 1: Условия улучшения социально-бытовых условий Работника и членов его семьи.

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

Вариант. 7.2. Социально-бытовые условия Работника и членов его семьи подлежат следующим улучшениям:

(перечень, порядок улучшений, источник финансирования)

7.3. Улучшены условия работы Работника при выполнении работы

(указываются улучшения, не предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права)

8 Гарантии и компенсации

8.1. На период действия настоящего Трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим Трудовым договором.

9 Использование служебного произведения

9.1. Под служебным произведением понимается произведение науки, литературы или искусства, созданное в пределах, установленных для работника (автора) трудовых обязанностей.

9.2. Исключительное право на использование служебного произведения и право на обнародование произведения принадлежат Работодателю.

9.3. Иные авторские права принадлежат Работнику.

9.4. Если Работодатель в течение трех лет со дня, когда служебное произведение было предоставлено в его распоряжение, не начнет использование этого произведения, не передаст исключительное право на него другому лицу или не сообщит Работнику о сохранении произведения в тайне, исключительное право на служебное произведение возвращается Работнику. Если Работодатель в течение трех лет со дня, когда служебное

произведение было предоставлено в его распоряжение, начнет использование служебного произведения или передаст исключительное право другому лицу, Работник имеет право на вознаграждение. Работник приобретает указанное право на вознаграждение и в случае, когда Работодатель принял решение о сохранении служебного произведения в тайне и по этой причине не начал использование этого произведения в указанный срок.

Размер вознаграждения рассчитывается исходя из _____ и выплачивается в следующем порядке: _____

10 Использование Работником личного имущества в служебных целях

10.1. Работник имеет право в случае необходимости либо по согласованию с Работодателем использовать личное имущество в служебных целях (для выполнения своей трудовой функции и/или отдельных поручений Работодателя). За такое использование личного имущества Работодатель выплачивает Работнику денежную компенсацию.

10.2. В случае возникновения необходимости регулярного использования личного имущества между Сторонами Трудового договора заключается соглашение об использовании Работником личного имущества в служебных целях, где указываются характеристики соответствующего имущества, порядок его использования, размер и порядок выплаты компенсации за использование, а также права Сторон Трудового договора в отношении такого имущества.

10.3. В случае если использование имущества Работника в служебных целях осуществляется нерегулярно, указанная в п. 9.1 настоящего Трудового договора компенсация выплачивается на основании документов и иных свидетельств, подтверждающих служебное использование такого имущества.

11 Ответственность Сторон

11.1. Сторона Трудового договора, виновная в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.2. Материальная ответственность Стороны Трудового договора наступает за прямой действительный ущерб, причиненный ею другой Стороне Трудового договора в результате ее виновного противоправного поведения.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение личного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

11.3. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и/или бездействием Работодателя.

11.4. Каждая из Сторон обязана доказывать сумму причиненного ущерба.

12 Прекращение Трудового договора

12.1. Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Днем прекращения Трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

12.3. Работодатель вправе принять решение об осуществлении компенсационной выплаты Работнику в размере _____ (_____) рублей в случае _____

13 Заключительные положения

13.1. Условия настоящего Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

13.2. Условия настоящего Трудового договора имеют обязательную юридическую силу для Сторон с момента его подписания. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

13.3. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

13.5. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

13.6. До подписания настоящего Трудового договора Работник ознакомлен со следующими документами:

13.6.1. Положение о премировании от "___" _____ г. N _____

13.6.2. Правила внутреннего распорядка от "___" _____ г. N _____

13.6.3. Положение о сохранении конфиденциальности от "___" _____ г. N _____

13.6.4. Коллективный договор (при наличии) от "___" _____ г.

13.6.5. Должностная инструкция _____ от "___" _____ г. N _____

13.6.6. _____
(иные положения и локальные нормативные акты)

14. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Работодатель: _____

адрес: _____

ИНН _____

КПП _____

Р/с _____

в _____

БИК _____
 Работник: _____
 паспорт: серия _____ N _____, выдан _____
 _____ " _____ г., код подразделения _____
 зарегистрирован(а) по адресу: _____

Работодатель: _____ / _____ (подпись/Ф.И.О.)
 Работник: _____ / _____ (подпись/Ф.И.О.)

С Должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка
 " _____"
 (сокращенное наименование Работодателя)

Работник ознакомлен:
 " _____ " _____ г. _____ / _____ (под-
 пись/Ф.И.О.)
 Экземпляр Трудового договора получил " _____ " _____ г.
 Подпись Работника: _____

Практическое занятие 9

Решение ситуационных задач

Перечень примерных задач:

Ситуация 1

Волков, окончив ВУЗ, поступил на работу по полученной специальности, спустя полтора года. Работодатель установил Волкову испытательный срок на 2,5 месяца. Волков с таким решением не согласился, сославшись на то, что он является выпускником ВУЗа и впервые устраивается на работу по специальности, указанной в дипломе.

Кто прав? Дайте мотивированный ответ со ссылкой на статью ТК РФ.

Ситуация 2

Соколова устраивалась на работу на должность главного бухгалтера. В перечне документов, необходимых при приеме на работу работодателем были указаны:

- паспорт;
- ИНН;
- СНИЛс;
- характеристика-отзыв с прежнего места работы;
- диплом;
- справка из ПНД.

Дайте правовую оценку данной ситуации.

Ситуация 3

Работодатель Басин уволил работника Кошелева за опоздание на работу на 3 часа, не выслушав объяснений работника. Кошелев опоздал в связи с дорожно-транспортным происшествием.

Есть ли нарушения трудовых прав работника?
Законны ли действия работодателя?

Разноуровневые занятия

Составление таблицы по системам оплаты труда

Используя нормативно-правовые акты, заполните таблицу

Система Оплаты труда	Сущность	Условия (где исполь- зовать)	Для каких категорий работников	Преимущества	Недостат- ки	Пример

Практическое занятие 10

Решение ситуационных задач

Ситуация 1

Работники ООО «Экономист+» были вовлечены в сверхурочные работы на 4 часа. По причине отсутствия на предприятии средств, необходимых для дополнительных выплат, по распоряжению директора организации эти работы были компенсированы путем предоставления одного отгула.

Правомерны ли действия администрации?

Ситуация 2

Бухгалтер Денежкина была отозвана из отпуска в связи с производственной необходимостью. Денежкина дала письменное согласие и вышла на работу, не догуляв отпуск. Через два месяца менеджер по логистике попросила работодателя предоставить ей оставшиеся дни отпуска. Работодатель отказал, сославшись на то, что в данный момент по графику в отпуск уходит другой работник. Денежкина с такой мотивировкой не согласилась. Кто прав в данной ситуации? Разрешите спор со ссылкой на статью ТК РФ.

Презентация

Примерный перечень тем:

1. Этапы формирования трудового права и трудового законодательства.
2. Порядок оформления приема на работу.
3. Трудовая правосубъектность иностранцев.
4. Условия трудового договора.
5. Испытательный срок.
6. Охрана труда несовершеннолетних.
7. Правовой статус профсоюзов.
8. Понятие гарантийных и компенсационных выплат, их виды.
9. Возмещение морального вреда при нарушении прав в сфере труда.
10. Социальные гарантии при потере работы и безработице.

Устный опрос

Примерный перечень вопросов:

1. Каков порядок заключения трудового договора?
2. Какие существуют виды трудовых договоров?
3. Особенности срочного трудового договора.
4. Укажите возрастной ценз для заключения трудовых договоров?
5. Какие документы необходимы при приеме на работу: общие требования?
6. Трудовая книжка как основной документ работника о его трудовой деятельности.
7. Правовые основы и порядок изменения трудового договора.
8. Расторжение трудового договора.
9. В чем отличие переводов от перемещений?
10. Основания расторжения трудового договора.
11. Порядок увольнения с работы и его оформление.
12. Выходное пособие: кто и в каких случаях имеет на него право?
13. Рабочее время и время отдыха.
14. Понятие заработной платы и ее составляющие.
15. Системы оплаты труда.
16. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
17. Виды ответственности в трудовом праве.
18. Гарантии и компенсации по трудовому праву.
19. Трудовые споры.
20. Право на забастовку и порядок проведения забастовки.

Экзамен

Примерный перечень вопросов:

1. Предмет, метод и принципы предпринимательского права.
2. Понятие и признаки субъектов предпринимательского права.
3. Виды организационно-правовых форм субъектов предпринимательского права.
4. Организационно-правовые формы юридических лиц.
5. Самозанятые граждане.
6. Индивидуальные предприниматели.
7. Органы, рассматривающие экономические споры.
8. Виды гражданско-правовых договоров.
9. Порядок заключения, изменения и расторжения гражданско-правового договора.
10. Принципы исполнения договорных обязательств.
11. Понятие, предмет, метод и система трудового права.
12. Занятость и безработица в РФ.
13. Виды трудовых договоров.
14. Условия трудового договора.
15. Порядок заключения и изменения трудового договора.
16. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
17. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

18. Виды ответственности в трудовом праве.
19. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
20. Материальная ответственность.
21. Административная ответственность в рамках трудовых правоотношений.
20. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.
21. Коллективные трудовые споры.
22. Забастовка.
23. Социальные гарантии работникам.
24. Понятие рабочего времени, его виды и режимы.
25. Понятие и виды времени отдыха.
26. Оплата труда.
27. Системы оплаты труда.
28. Порядок приема на работу.
29. Трудовые коллективы и их полномочия.
30. Коллективные договоры
31. Правовая защита граждан
32. Судебный порядок разрешения споров.
33. Правила внутреннего трудового распорядка: понятие, содержание.
34. Характеристика видов объектов гражданского права.
35. Основные формы предпринимательства.
36. Трудовой договор: определение, содержание, документы при приеме на работу.
37. Сделки: понятие, формы сделок, условия действительности сделок.
38. Преимущества и недостатки различных форм предпринимательства.
39. Понятие обязательства и принципы его исполнения.
40. Материальная ответственность работодателя: понятие, основания наступления.
41. Полная материальная ответственность работника и порядок привлечения к ней.
42. Меры поощрения в трудовом праве.
43. Охарактеризуйте основные источники права: нормативный договор, правовой обычай, судебный прецедент, нормативно-правовой акт.
44. Право собственности: понятие и виды форм собственности.
45. Охарактеризуйте субъектный состав трудового права.

Приложение

Кодификатор (примерный перечень) оценочных средств оценки знаний, умений и уровня сформированности компетенций

<i>№ п/п Код оценочного</i>	<i>Тип оценочного средства</i>	<i>Краткая характеристика оценочного средства</i>	<i>Представление оценочного средства в фонде</i>
---------------------------------	--------------------------------	---	--

<i>средства</i>			
1.	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат
2.	Кейс-задача	Учебный материал подается студентам в виде проблем (кейсов), в которых обучающимся предлагается осмыслить реальную профессиональную ситуацию для решения данной проблемы. Знания приобретаются в результате активной и творческой работы: самостоятельного осуществления целеполагания, сбора необходимой информации, ее анализа с разных точек зрения, выдвижения гипотезы, выводов, заключения, самоконтроля процесса получения знаний и его результатов.	Задания для решения кейс - задачи
3.	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам / разделам дисциплины или профессионального модуля
4.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
5.	Круглый стол, дискуссия, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, диспута, дебатов
6.	Портфолио	Целевая подборка работ студента, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплин, в профессиональном модуле.	Структура портфолио
7.	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет	Тема групповых и/или индивидуальных проектов

		оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	
8.	Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала	Образец рабочей тетради
9.	Разноуровневые учебные задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	Комплект разноуровневых задач и заданий
10.	Расчетно-графическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы
11.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит раз-	Темы рефератов

		личные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	
12.	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной темы.	Темы докладов, сообщений
13.	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т. п.	Вопросы по темам / разделам дисциплины
14.	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
15.	Тест	Средство контроля, направленное на проверку уровня освоения контролируемого теоретического и практического материала по дидактическим единицам дисциплины или профессионального модуля. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся	Фонд тестовых заданий
16.	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы.	Тематика эссе
17.	Практические работы (практическое задание)	Это задания, с помощью которых учащиеся формируются и развиваются правильные практические действия.	Виды: наблюдение, измерение, опыт, конструирование и др. задания для практических работ
18.	Лабораторные работы	Это проведение учащимися по заданию преподавателя опытов с использованием приборов, применением инструментов и других технических приспособлений.	Задания для лабораторных работ
19.	Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контро-	Комплект заданий для работы на

		ля приобретенных студентом профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом	тренажере
20.	Отчеты по практикам	Средство контроля, позволяющая обучающемуся продемонстрировать обобщенные знания, умения и практический опыт, приобретенные за время прохождения учебной и производственной практик. Отчеты по практикам позволяют контролировать в целом усвоение ОК и ПК обозначенных в ППССЗ.	Виды работ и задания на учебную и производственную практику
21.	Контент-анализ документации	Анализ и оценка в соответствии с критериями документов (журналов теоретического и производственного обучения, характеристик, творческих работ, дневников и отчетов по практике, ВКР и др.), свидетельствующих об уровне компетентности обучающегося.	Перечень документов подлежащих анализу, критерии оценки
22.	Наблюдение	Инструмент сбора информации для установления фактов	Цель, объекты наблюдения, образец листа для фиксирования результатов наблюдения
23.	Задание на ВКР (дипломный проект, дипломная работа)	Перечень основных вопросов, которые должны быть раскрыты в работе, а также указания на основные информационные источники.	ВКР по специальности СПО
24.	Презентация	Работы, направленные на выполнение комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяют оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения учебных задач, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления.	Варианты тем для презентации
25.	Устный опрос	беседа преподавателя с обучающимся с целью проверки и оценки знаний студента после изучения темы в традиционной форме (вопрос-ответ)	Вопросы по темам/разделу
26.	Фронтальный опрос	Средство контроля, при котором все обучающиеся одновременно выполняют одинаковую, общую для всех	Вопросы по темам/разделам дисциплины

		работу: обсуждают, сравнивают и обобщают её результаты.	
27.	Письменный опрос	Средство контроля знаний обучающихся в целях диагностики умения применять знания по теме курса, изучение которого еще не закончено.	Задания и вопросы по вариантам
28.	Задание-исследование	Продукт работы обучающегося, осуществляемой под руководством преподавателя, связанной с решением творческой или исследовательской задачи с заранее неизвестным решением.	Примерные варианты тем и направлений для исследований
29.	Экзамен	Средство контроля усвоения учебного материала тем и разделов дисциплины, организованное как собеседование преподавателя с обучающимся	Примерный перечень экзаменационных вопросов