

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине ОП.09 «Правовые основы профессиональной деятельности»

Специальности: 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов

Уровень образования – среднее профессиональное образование

Уровень подготовки по ППСЗ - базовый

Форма обучения - очная

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 22.04.2014 N 378 по специальности 19.02.07 «Технология молока и молочных продуктов»

Составитель:

канд. экон. наук, доцент кафедры товароведения
и экспертизы товаров

ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ»



Королева О.В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол № 1 от 8.10.2019 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Байлова Н.В.

Заведующий отделением СПО
Каширина Н.А.



СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт рабочей программы дисциплины	4
2	Структура и содержание дисциплины	6
3	Условия реализации рабочей программы дисциплины	11
4	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	13
5	Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 «Правовые основы профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОП.09 «Правовые основы профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина ОП.09 «Правовые основы профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла.

Дисциплина ОП.09 «Правовые основы профессиональной деятельности» реализуется в 4 семестре при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев и в 6 семестре - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 3 года 10 месяцев.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Содержание дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» направлено на достижение следующих **целей**:

- использование нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность;
- защита своих прав в соответствии с действующим законодательством.

Учебная дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» ориентирована на достижение следующих **задач**:

- обеспечить обучающихся необходимыми знаниями об основных положениях Конституции РФ, законодательстве в сфере профессиональной деятельности, способах защиты нарушенных прав и свобод.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

- обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК-01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

В результате освоения ППССЗ обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Принимать молочное сырье на переработку.

ПК 1.2. Контролировать качество сырья.

ПК 1.3. Организовывать и проводить первичную переработку сырья в соответствии с его качеством.

ПК 2.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при выработке цельномолочных продуктов, жидких и пастообразных продуктов детского питания.

ПК 2.2. Изготавливать производственные закваски.

ПК 2.3. Вести технологические процессы производства цельномолочных продуктов.

ПК 2.4. Вести технологические процессы производства жидких и пастообразных продуктов детского питания.

ПК 2.5. Контролировать качество цельномолочных продуктов, жидких и пастообразных продуктов детского питания.

ПК 2.6. Обеспечивать работу оборудования для производства цельномолочных продуктов, жидких и пастообразных продуктов детского питания.

ПК 3.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при выработке различных сортов сливочного масла и напитков из пахты.

ПК 3.2. Вести технологические процессы производства различных сортов сливочного масла.

ПК 3.3. Вести технологические процессы производства напитков из пахты.

ПК 3.4. Контролировать качество сливочного масла и продуктов из пахты.

ПК 3.5. Обеспечивать работу оборудования при выработке различных сортов сливочного масла и напитков из пахты.

ПК 4.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при выработке сыра и продуктов из молочной сыворотки.

ПК 4.2. Изготавливать бактериальные закваски и растворы сычужного фермента.

ПК 4.3. Вести технологические процессы производства различных видов сыра.

ПК 4.4. Вести технологические процессы производства продуктов из молочной сыворотки.

ПК 4.5. Контролировать качество сыра и продуктов из молочной сыворотки.

ПК 4.6. Обеспечивать работу оборудования для производства различных видов сыра и продуктов из молочной сыворотки.

ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

- 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;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;

- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
- уметь:**
- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

1.4. Общая трудоемкость дисциплины.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося (всего) 42 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 28 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 10 часов,
- консультации – 4 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Объем часов	
	семестр	Итого
	4 /6*	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	42	42
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	28	28
в том числе		
лекции	14	14
практические занятия	14	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10	10
в том числе:	-	-
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-	-
<i>Другие виды самостоятельной работы, в том числе:</i>	2	2
<i>Реферат</i>	2	2
<i>индивидуальный проект</i>	-	-
Консультации	4	4
Форма промежуточной аттестации по дисциплине	Дифференци- рованный зачет	Дифферен- цированный зачет

* 4 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев;

6 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 3 года 10 месяцев.

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 «Правовые основы профессиональной деятельности»

Наименование	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся, домаш-	Объем	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Основы теории права			
Тема 1.1 Источники права. Структура правоотношений.	Содержание учебного материала		
	Понятие «Право». Источники права. Понятие формы (источника) права. Основные виды источников права. Правила действия нормативно-правовых актов. Классификация, основные виды и правила составления НПА. Понятие правоотношения. Основание возникновения правоотношения. Юридические факты, их виды. Структура правоотношения. Субъекты правоотношений, их виды. Разбор конкретных ситуаций. Групповые дискуссии.	1	2
	Практические занятия		
	1. Источники права. 2. Структура правоотношений	1	3
Тема 1.2 Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность.	Содержание учебного материала		
	Право и поведение личности. Правомерное поведение и правонарушение. Виды правонарушений. Преступление и проступки. Состав правонарушения. Презумпция невиновности. Юридическая ответственность, ее виды. Административная ответственность. Уголовная ответственность.	1	2
	Практические занятия	1	2
	1. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность		
Раздел 2 Конституция РФ - основной закон государства		4	3
Тема 2.1 Основы конституци-	Содержание учебного материала		

онного строя РФ. Основы правового статуса человека и гражданина.	Понятие Конституции. Принцип разделения властей и система сдержек и противовесов. Конституционный строй: форма правления, форма государственного устройства и политический режим. Историческое развитие законодательства в сфере определения прав и свобод человека и гражданина. Конституция РФ. Основные права и свободы гражданина РФ. Гарант соблюдения прав и свобод гражданина РФ. Разбор конкретных ситуаций. Групповые дискуссии.	2	2
	Практические занятия	2	3
	1. Основы правового статуса человека и гражданина		
Тема 2.2 Система государственной власти.	Содержание учебного материала	2	2
	Виды государственных органов. Органы судебной власти.		
Тема 2.3 Административный порядок обжалования актов или действия органов государственного управления и должностных лиц.	Содержание учебного материала	2	2
	Административный порядок обжалования актов или действия органов государственного управления и должностных лиц. Подсудность и подведомственность. Срок исковой давности. Восстановление пропущенных сроков. Разбор конкретных ситуаций. Групповые дискуссии.		
	Практические занятия	2	3
1.Административный порядок обжалования актов или действий органов государственного управления и должностных лиц			
Раздел 3 Право и экономика			
Тема 3.1 Правовое регулирование экономической деятельности	Содержание учебного материала	1	2
	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Понятие, признаки и виды субъектов предпринимательской деятельности.		
Тема 3.2 Субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	2
	Право собственности, формы собственности, правомочия собственника. Понятие юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц. Индивидуальные		

	предприниматели. Разбор конкретных ситуаций. Групповые дискуссии.		
	Практические занятия		
	1.Субъекты предпринимательской деятельности	1	2
Тема 3.3 Гражданско-правовые договоры	Содержание учебного материала		
	Понятие договора. Формы и виды договоров. Общий порядок заключения договоров. Изменение условий договора.	2	2
	Практические занятия		
	1.Гражданско-правовые договоры	1	2
Раздел 4. Правовое регулирование в профессиональной деятельности			
Тема 4.1 Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Содержание учебного материала		
	Понятие и занятости. Безработные: получение и утрата статуса. Закон РФ «О занятости в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1. Функции Центров занятости населения. Разбор конкретных ситуаций. Групповые дискуссии.	2	2
	Практические занятия		
	1.Правовое регулирование занятости и трудоустройства	1	3
Тема 4.2 Права и обязанности работников в сфере трудовой деятельности.	Содержание учебного материала		
	Трудовое право: понятие отрасли права, метод регулирования отношений, правовое положение работника и работодателя. Трудоспособность гражданина. Источники регулирования трудовых отношений. Разбор конкретных ситуаций. Групповые дискуссии.	2	2
	Практические занятия		

Тема 4.3 Трудовой договор, порядок заключения, основания прекращения.	1.Права и обязанности работников в сфере трудовой деятельности Содержание учебного материала		
	Понятие трудового договора, срок, содержание. Права и обязанности работников. Изменение трудового договора. Основания для расторжения трудового договора.	2	2
	Практические занятия		
	1.Трудовой договор, порядок заключения, основания прекращения	1	3
Тема 4.4 Рабочее время. Время отдыха. Заработная плата.	Содержание учебного материала		
	Понятие и виды рабочего времени. Время отдыха: понятие, виды. Отпуск и его виды. Заработная плата. Тарифная система. Сдельная и повременная система оплаты труда. Разбор конкретных ситуаций. Групповые дискуссии.	2	2
	Практические занятия		
	1.Рабочее время. Время отдыха. Заработная плата	1	3
Тема 4.5 Дисциплинарная и	Содержание учебного материала		
	Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обязательства, исключающие материальную ответственность работника. Право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника. Порядок взыскания ущерба. Разбор конкретных ситуаций. Групповые дискуссии.	1	3
	Практические занятия		
	1. Дисциплинарная и материальная ответственность работника.	1	3
Консультации		4	
Всего:		42	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Образовательные технологии

3.1.1. Образовательные технологии, применяемые в процессе изучения дисциплины:

- модульные технологии;
- технология критического мышления;
- технология проблемного обучения;
- технология проектного обучения;
- информационно-коммуникативные технологии;
- кейс-технологии.

Применение данных технологий позволит сократить временные затраты на подготовку обучающихся к учебным занятиям; будут способствовать формированию ключевых компетенций, а также получению качественно нового образовательного продукта как квинтэссенции всех ключевых компетенций, востребованных в современном обществе.

3.1.2. Реализация компетентного подхода с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий

Семестр	Вид занятия	Активные и интерактивные формы проведения занятий
4 / 6 семестр	ПЗ	Публичная презентация проекта «Правомерное поведение и правонарушение. Виды правонарушений. Преступление и проступки. Состав правонарушения. Презумпция невиновности».
	ПЗ	Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод) по теме «Конституция.».
	ПЗ	Подготовка доклада «Виды государственных органов. Органы судебной власти.»
	ПЗ	Групповое обсуждение вопроса «Субъекты предпринимательской деятельности: понятие, признаки и виды».
	ПЗ	Учебная дискуссия по теме «Собственность: право, формы, правомочия собственника».

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория лекционного, практического типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, консультаций «Кабинет социально-экономических дисциплин» : комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия.	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, д. 1, а. 261
Учебная аудитория для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice.	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, д. 1, а. 232а

3.3. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники:

1. Гуреева М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [электронный ресурс]: Учебник / Московский политехнический университет - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2019 - 239 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]
2. Тыщенко А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [электронный ресурс]: Учебник / Котовский промышленно-экономический техникум - Москва: Издательский Центр РИОР, 2020 - 221 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]
3. Шаблова Е. Г. Правовые основы профессиональной деятельности [электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО / Шаблова Е. Г., Жевняк О. В., Шишулина Т. П. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 - 192 [ЭИ] [ЭБС Юрайт]

Дополнительные источники:

1. Авдийский В. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [электронный ресурс]: Учебник Для СПО / под ред. Авдийского В.И., Букалеровой Л.А. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 - 333 [ЭИ] [ЭБС Юрайт]
2. Анисимов А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО / Анисимов А. П., Рыженков А. Я., Чикильдина А. Ю. ; под ред. Рыженкова А.Я. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 - 317 [ЭИ] [ЭБС Юрайт]
3. Белов В. А. Правоведение [электронный ресурс]: Учебник Для СПО / под ред. Белова В. А., Абросимовой Е.А. - Москва: Юрайт, 2020 - 414 с [ЭИ] [ЭБС Юрайт]
4. Волков А. М. Правовые основы профессиональной деятельности [электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Волков А. М. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 - 274 [ЭИ] [ЭБС Юрайт]
5. Вологдин А. А. Основы права [электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО / под общ. ред. Володина А. А. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 - 372 [ЭИ] [ЭБС Юрайт]
6. Капустин А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО / Капустин А. Я., Беликова К. М. ; под ред. Капустина А.Я. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 - 382 [ЭИ] [ЭБС Юрайт]
7. Матвеев Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [электронный ресурс]: Учебное пособие / Российский государственный гуманитарный университет - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2020 - 128 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]
8. Хабибулин А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [электронный ресурс]: Учебник: Учебник / Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, юридический факультет - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020 - 364 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]
9. Методические издания:
 1. Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» для обучающихся по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов [Электронный ресурс] / О.А. Василенко. – Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2018.

Методические издания

Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине "Правовые основы профессиональной деятельности" для обучающихся по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов [Электронный ресурс] / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. : Н. М. Дерканосова, С. А. Шеламова, О.

А. Василенко] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2018 [ПТ]

Периодические издания:

1. Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-
2. Трудовое право: ежемесячный практический журнал / учредитель : ООО "Деловые коммуникации" - Москва: ИнПринт, 2011
3. Юридическое образование и наука: федеральный научно-практический журнал - Москва: Юрист, 2012-

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Электронные полнотекстовые ресурсы Научной библиотеки ВГАУ (<http://library.vsau.ru/>)

Учебный год	№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия
2019/2020	1.	Контракт № 488/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2019 – 24.09.2020
	2.	Контракт № 4204 ЭБС/959/ДУ от 24.12.2019 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020-31.12.2020
	3.	Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2019 – 31.12.2019
	4.	Контракт 358/ДУ от 24.05.2019 (ЭБС ЮРАЙТ) - СПО	01.08.2019 – 30.07.2020
	5.	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 7-ИУ от 11.06.2019	01.08.2019 – 30.07.2020
	6.	Контракт № 487/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС IPRbooks)	01.08.2019 - 31.07.2020
	7.	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	8.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	9.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	10.	Контракт № 416/ДТ от 17.07.2019, Электронные формы учебников издательств «Просвещение», «Русское слово», «Дрофа», «Вентана-Граф» (СПО)	17.06.2019 – 16.07.2022
	11.	Лицензионный контракт № 0622/ЭБ-19/466/ДУ от 02.07.2019 (Электронная библиотека издательства «Академия») (СПО)	02.07.2019 – 01.07.2022
	12.	Лицензионный контракт № 761/ДТ от 17.10.2019 (Электронные формы учебников издательства «Просвещение») (СПО)	17.10.2019 - 16.10.2022
	13.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2020/2021	1.	Контракт № 503-ДУ от 14.09.2020. (ЭБС «ЛАНЬ»)	14.09.2020 – 13.09.2021
	2.	Контракт № 4204эбс-959-ДУ от 24.12.2019. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020 – 31.12.2020
	3.	Контракт № 391 от 03.07.2020. (ЭБС ЮРАЙТ – (СПО))	01.08.2020 – 31.07.2021
	4.	Контракт № 392 от 03.07.2020. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО))	01.08.2020 – 31.07.2021

5.	Контракт № 426-ДУ от 27.07.2020. ЭБС (ЭБС IPRbooks)	01.08.2020 – 31.07.2021
6.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
7.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
8.	Контракт № 416/ДТ от 17.07.2019, Электронные формы учебников издательств «Просвещение», «Русское слово», «Дрофа», «Вентана-Граф» (СПО)	17.06.2019 – 16.07.2022
9.	Лицензионный контракт № 0622/ЭБ-19/466/ДУ от 02.07.2019 (Электронная библиотека издательства «Академия») (СПО)	02.07.2019 – 01.07.2022
10.	Лицензионный контракт № 761/ДТ от 17.10.2019 (Электронные формы учебников издательства «Просвещение») (СПО)	17.10.2019 - 16.10.2022
11.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

2. Программное обеспечение общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows / Linux	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений Office MS Windows / OpenOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - основные положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в области профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов 	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - домашнее задание проблемного характера; - практическое задание по работе с информацией, документами, литературой; - подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера; <p>Формы оценки результативности обучения: традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</p> <p>Методы контроля направлены на проверку умения обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять условия задания на

<p>предпринимательской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - основы права социальной защиты граждан; - понятие материальной и дисциплинарной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, соблюдать требования действующего законодательства. 	<p>творческом уровне с представлением собственной позиции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; - осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; - работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы; - проектировать собственную гражданскую позицию через проектирование исторических событий. <p>Методы оценки результатов обучения: формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.</p>
---	--

Технологии формирования ОК и ПК

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осознавать значимость получаемых знаний, умений и навыков для будущей жизнедеятельности, желание подготовиться к будущей профессиональной деятельности. - Аргументировано обосновывать выбор своей профессии. 	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при подготовке проектов,
<p>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Развивать познавательные, творческие навыки, умений самостоятельно конструировать свои знания, умения ориентироваться в информационном пространстве. - Спланировать собственную деятельность по активному усвоению знаний и навыков. 	<ul style="list-style-type: none"> при подготовке рефератов, докладов и т.д.); при проведении дифференцированного зачета

<p>ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Создать проекты решений различных проблемных заданий. - Применить полученные знания для выполнения нестандартных заданий. 	
<p>ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Уметь пользоваться различными источниками информации, сопоставлять и анализировать их, выявлять закономерности, делать прогнозы и выводы. - Систематизировать и организовывать информацию в виде таблиц и схем. 	
<p>ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Использовать информационно - коммуникационные технологии для создания электронных презентаций, проектов, прогнозирования последствий различных модельных ситуаций, явлений и процессов. 	
<p>ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Работать в сотрудничестве (команде, микрогруппе), вести дискуссию, аргументировано высказывать собственную точку зрения, слушать и анализировать мнения оппонентов. - Проявлять социальную толерантность. создавать коллективные проекты решения различных экономических проблем. 	
<p>ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Брать на себя ответственность за работу членов творческой группы (команды), за результат выполнения задания при защите коллективных проектов.</p>	
<p>ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проводить самоанализ и коррекцию результатов собственной работы. - Оценить знания и умения, необходимые для будущей профессиональной деятельности. - Планировать и осуществлять самообразование по 	

	интересующим темам и вопросам.	
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- Сравнивать, оценивать и выбирать оптимальные технологии профессиональной деятельности.	
ПК 1.1. Принимать молочное сырье на переработку.	- точное выполнение правил контроля за соблюдением требований к сырью при приеме в соответствии с ГОСТ 31449-2013 «Молоко коровье сырое. Технические условия».	Текущий контроль в форме: - устного опроса; - выполнения тестовых заданий; - защиты лабораторных и практических работ; - контрольных работ по темам; - успешное прохождение учебной и производственной практики; - диф. зачет
ПК 1.2. Контролировать качество сырья.	- верность определения органолептических показателей, массовой доли жира, белка, плотности, титруемой и активной кислотности молока, группы чистоты, термоустойчивости, фальсификации молока, согласно ГОСТ 31449-2013.	
ПК 1.3. Организовывать и проводить первичную переработку сырья в соответствии с его качеством.	- рациональная организация первичной обработки сырья в соответствии с его качеством по ГОСТ 31449-2013 - правильное ведение технологических процессов первичной обработки молочного сырья, согласно ТИ и ТУ на молоко и молочную продукцию.	
ПК 2.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при выработке цельномолочных продуктов, жидких и пастообразных продуктов детского питания.	- точное изложение правил контроля за соблюдением требований к сырью при выработке цельномолочных, жидких и пастообразных продуктов детского питания в соответствии с Техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности молока и молочной продукции».	
ПК 2.2. Изготавливать производственные закваски.	- качественное изготовление Бактериальных заквасок в соответствии с Техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности молока и молочной продукции».	
ПК 2.3. Вести технологические процессы производства цельномолочных продуктов.	- правильное ведение технологических процессов производства цельномолочных продуктов в соответствии с технологической инструкцией.	
ПК 2.4. Вести технологичес-	- правильное ведение техноло-	

кие процессы производства жидких и пастообразных продуктов детского питания.	гических процессов производства жидких и пастообразных продуктов в соответствии с технологической инструкцией.	
ПК 2.5. Контролировать качество цельномолочных продуктов, жидких и пастообразных продуктов детского питания.	- объективное контролирование Качества цельномолочных, жидких и пастообразных продуктов детского питания в соответствии с Техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности молока и молочной продукции».	
ПК 2.6. Обеспечивать работу оборудования для производства цельномолочных продуктов, жидких и пастообразных продуктов детского питания.	- должное обеспечение работы оборудования для производства цельномолочных, жидких и пастообразных продуктов детского питания.	
ПК 3.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при выработке различных сортов сливочного масла и напитков из пахты.	- точное выполнение правил контроля за соблюдением требований к сырью при выработке различных сортов сливочного масла в соответствии с ГОСТ 32261-2013 «Масло сливочное. Технические условия»; - точное выполнение правил контроля за соблюдением требований к сырью при выработке напитков из пахты в соответствии с действующей нормативной документацией.	
ПК 3.2. Вести технологические процессы производства различных сортов сливочного масла.	- точное ведение технологических процессов производства различных сортов сливочного масла в соответствии с технологической инструкцией.	
ПК 3.3. Вести технологические процессы производства напитков из пахты.	- точное ведение технологических процессов производства напитков из пахты в соответствии с технологической инструкцией.	
ПК 3.4. Контролировать качество сливочного масла и продуктов из пахты.	- объективное контролирование качества сливочного масла в соответствии с ГОСТ Р 32261-2013 «Масло сливочное. Технические условия, Технический регламент Таможенного союза «О	

	<p>безопасности молока и молочной продукции» -объективное контролирование качества продуктов из пахты</p>	
<p>ПК 3.5. Обеспечивать работу оборудования при выработке различных сортов сливочного масла и напитков из пахты.</p>	<p>- должное обеспечение работы оборудования для производства различных сортов сливочного масла и напитков из пахты в соответствии с технической инструкцией.</p>	
<p>ПК 4.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при выработке сыра и продуктов из молочной сыворотки.</p>	<p>- точное выполнение правил контроля за соблюдением требований к сырью при выработке сыра в соответствии с ГОСТ Р 52686-2006 «Сыры. Общие технические условия», ГОСТ 31690-2013 «Сыры плавленые. Общие технические условия»; - точное выполнение правил контроля за соблюдением требований к сырью при выработке продуктов из молочной сыворотки.</p>	
<p>ПК 4.2. Изготавливать бактериальные закваски и растворы сычужного фермента.</p>	<p>- качественное изготовление Бактериальных заквасок и растворов сычужного фермента в соответствии с технологическими инструкциями.</p>	
<p>ПК 4.3. Вести технологические процессы производства различных видов сыра.</p>	<p>- правильное ведение технологических процессов производства различных видов сыра в соответствии с технологической инструкцией.</p>	
<p>ПК 4.4. Вести технологические процессы производства продуктов из молочной сыворотки.</p>	<p>- правильное ведение технологических процессов производства продуктов из молочной сыворотки в соответствии с технологической инструкцией.</p>	
<p>ПК 4.5. Контролировать качество сыра и продуктов из молочной сыворотки.</p>	<p>- объективное контролирование качества различных видов сыра в соответствии с ГОСТ Р 52686-2006 «Сыры. Общие технические условия», ГОСТ 31690-2013 «Сыры плавленые. Общие технические условия», Технический регламент Таможенного союза «О безопасности молока и молочной продукции» -объективное контролирование качества продуктов из молоч-</p>	

	ной сыворотки.	
ПК 4.6. Обеспечивать работу оборудования для производства различных видов сыра и продуктов из молочной сыворотки.	- должное обеспечение работы Оборудования для производства различных видов сыра и продуктов из молочной сыворотки в соответствии с технической инструкцией.	
ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.	- точность и грамотность планирования основных показателей производства структурного подразделения организации (положения о подразделениях и должностные инструкции) - обоснованность выбора режима труда и отдыха в соответствии с графиком работы; - правильность расчета оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации.	
ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	- правильность расчета выхода продукции в ассортименте; - точность ведения сырья и расходных материалов в соответствии с первичной документацией; - правильность расчета сырья; - обоснованность осуществления контроля соблюдения технологических процессов, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и сырья; - обоснованность принятия Управленческих решений.	
ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.	- точность и грамотность организации работы по сборникам рецептур и технологическим картам; - обоснованность выбора выпуска продукции; - грамотность разработки нормативно- технологической документации; - грамотность составления рецептуры разных видов продукции.	
ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ	- организация производства молочной продукции с соблюдением СанПин 2.3.2. 1078-	

исполнителями.	01 "Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов", 2.3.6. 1079-01 «Санитарно-эпидемиологические правила», - правильность и обоснованность выбора инвентаря, приспособлений и оборудования; - грамотность разработки нормативно-технологической документации.	
ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	- грамотность разработки нормативно-технологической документации ТУ, журналов учета, отчетов.	Текущий: контроль за качеством выполненных работ. Итоговый: дифференцированный зачет

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Критерии оценки результатов обучения

5.1.1. Критерии оценки устного опроса

Оценка, Уровень	Критерии
«отлично», уровень высокий	Обучающийся показал высокий уровень знаний: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.
«хорошо», уровень повышенный	Обучающийся показал знания на достаточно высоком уровне, присутствуют попытки анализа, студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал слабые знания, однако, есть попытки их связать в единое целое: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
«неудовлетворительно»,	Обучающийся показал слабые, неглубокие знания, путается в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

5.1.2. Критерии оценки тестирования

Ступени уровней освоения дисциплины	Отличительные признаки	Показатель оценки
Пороговый (удовлетворительно)	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Продвинутый (хорошо)	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.
Высокий (отлично)	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована		Менее 55 % баллов за задания теста.

5.1.3. Критерии оценки рефератов

Оценка «**отлично**» выставляется, если работа написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Обучающийся в работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.

Оценка «**хорошо**» выставляется, если работа написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на исторические источники.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если обучающийся выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если обучающийся не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения учёных, не трактовал исторические источники, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

5.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

5.2.1. Устный опрос

- Роль правовой информации в познании права.
- Право и мораль: общее и особенное.
- Пределы действия законов.
- Правоспособность и дееспособность как юридические конструкции.
- Права молодежи в РФ и способы их защиты.
- Социально-экономические права граждан.
- Политические права граждан.
- Личные права граждан.
- Юридическая ответственность в экономической сфере.
- Уголовная ответственность как вид юридической ответственности.
- Гражданско-правовые правонарушения и их профилактика.
- Организованная преступность.
- Презумпция невиновности и юридическая практика.
- Правовые основы деятельности адвокатов.
- Правоохранительные органы РФ.
- Судебная система РФ.

- Организация деятельности мировых судей: вопросы теории и практики.
- Организация деятельности полиции в РФ.
- Основы конституционного строя в РФ.
- Избирательная система в РФ.
- Защита права собственности в РФ.
- Договор возмездного оказания услуг.
- Право на образование в РФ.

5.2.2. Тестовые задания

Вариант 1.

1. Выберите правильный вариант ответа.

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать:

- 1) 36 часов в неделю;
- 2) 48 часов в неделю;
- 3) 40 часов в неделю;
- 4) 50 часов в неделю.

2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:

- 1) за 2 дня;
- 2) за 1 месяц;
- 3) за 2 недели;
- 4) за 3 месяца.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:

- 1) 28 календарных дней;
- 2) 42 календарных дня;
- 3) 30 рабочих дней;
- 4) 48 рабочих дней.

4. За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) предупреждение, лишение премии, исправительные работы, выговор;
- 2) замечание, выговор, увольнение;
- 3) предупреждение, замечание, отстранение от работы;
- 4) замечание, предупреждение, штраф, выговор.

5. Прием на работу оформляется:

- 1) в устной форме;
- 2) в устной или письменной - по соглашению сторон;
- 3) в письменной форме;
- 4) правильный ответ отсутствует.

6. Трудовой договор заключается:

- 1) в письменной форме;
- 2) в устной или письменной форме;
- 3) по соглашению работника и работодателя в устной или письменной форме;
- 4) как решит профком.

7. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится:

- 1) через неделю после увольнения;
- 2) когда будут деньги в кассе;
- 3) в день увольнения;
- 4) по усмотрению работодателя.

8. Срок испытания при приеме на работу не может превышать:

- 1) 1 недели;
- 2) 2-х недель;
- 3) 2-х месяцев;

- 4) 3-х месяцев.
9. Трудовое право регулирует следующие вопросы:
- 1) брака и семьи;
 - 2) в области исполнительной власти;
 - 3) связанные с совершением преступлений и установлением уголовной ответственности;
 - 4) в области отношений работника и работодателя по поводу использования способности работника к труду.
10. Заработная плата должна выплачиваться:
- 1) один раз в месяц;
 - 2) не реже чем каждые полмесяца;
 - 3) не реже чем один раз в неделю;
 - 4) верный ответ отсутствует.
11. Прием работника на работу оформляется:
- 1) постановлением;
 - 2) указом;
 - 3) инструкцией;
 - 4) приказом.
12. При увольнении работника работодатель обязан выдать ему трудовую книжку:
- 1) в день увольнения;
 - 2) через неделю после увольнения;
 - 3) через месяц после увольнения;
 - 4) по усмотрению работодателя.
13. К работе в ночное время не допускаются:
- 1) только беременные женщины;
 - 2) только несовершеннолетние;
 - 3) беременные женщины и несовершеннолетние;
 - 4) верный ответ отсутствует.
14. Общим выходным днем в РФ является:
- 1) среда;
 - 2) суббота;
 - 3) воскресенье;
 - 4) понедельник.
15. Отзыв работника из отпуска возможен:
- 1) только с согласия работника;
 - 2) без согласия работника, но с согласия профкома;
 - 3) без согласия работника;
 - 4) верный ответ отсутствует.

Вариант 2.

1. Действия, регулируемые трудовым правом:
- 1) выплата заработной платы;
 - 2) купля-продажа товаров;
 - 3) заключение брачного договора;
 - 4) расторжение брака.
2. Необоснованный отказ в приеме на работу:
- 1) запрещается;
 - 2) разрешается в исключительных случаях;
 - 3) разрешается;
 - 4) верный ответ отсутствует.
3. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:
- 1) трудовая книжка;
 - 2) паспорт;
 - 3) диплом;
 - 4) сертификат специалиста.
4. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:
- 1) ежегодно;
 - 2) один раз в 1,5 года;
 - 3) один раз 2 года;
 - 4) в сроки, определяемые работодателем.
5. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:
- 1) всем работникам;
 - 2) только беременным женщинам;
 - 3) только несовершеннолетним работникам;
 - 4) беременным женщинам, несовершеннолетним работникам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
6. Условия трудового договора могут быть изменены:
- 1) только по соглашению работника и работодателя;
 - 2) по инициативе работодателя;
 - 3) по инициативе профсоюзной организации;
 - 4) по инициативе местной администрации
7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организаций, увольняемому работнику

выплачивается:

- 1) выходное пособие; 2) премия; 3) аванс; 4) отпускные.
8. Основной источник трудового права:
- 1) Кодекс РФ об административных правонарушениях;
 - 2) Гражданский кодекс РФ;
 - 3) Семейный кодекс РФ;
 - 4) Трудовой кодекс РФ.
9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:
- 1) устное объяснение проступка работника;
 - 2) письменное объяснение проступка работника;
 - 3) свидетелей, подтверждающих невиновность работника;
 - 4) верный ответ отсутствует.
10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:
- 1) только одно взыскание; 3) несколько взысканий;
 - 2) два взыскания; 4) верный ответ отсутствует.
11. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать:
- 1) двух месяцев в рабочем году;
 - 2) трех недель в течение календарного года;
 - 3) одного месяца;
 - 4) одного месяца в течение календарного года.
12. Трудовые книжки ведутся на всех работников, работающих в учреждении:
- 1) свыше 2 дней; 2) свыше 5 дней; 3) свыше 7 дней; 4) свыше 10 дней.
13. Ночным по Трудовому кодексу РФ считается время:
- 1) с 18 часов вечера до 7 часов утра; 3) с 22 часов вечера до 6 часов утра;
 - 2) с 20 часов вечера до 6 часов утра; 4) с 22 часов вечера до 7 часов утра.
14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:
- 1) 28 календарных дней; 3) 42 календарных дня;
 - 2) 30 рабочих дней; 4) 48 рабочих дней.
15. Срочный трудовой договор заключается на срок не более:
- 1) 1-года; 2) 3-х лет; 3) в 5 лет; 4) в 7 лет.

Вариант 3.

1. Трудовые споры, возникающие между работодателем и работниками, рассматриваются:
- 1) районными (городскими) судами, арбитражным судом, краевыми судами;
 - 2) комиссиями по трудовым спорам, прокуратурой, ОВД;
 - 3) краевыми судами, адвокатурой, мировыми судьями;
 - 4) комиссиями по трудовым спорам, государственными инспекциями по труду, районными (городскими) судами.
2. Прием на работу оформляется:
- 1) в устной форме;
 - 2) в устной или письменной - по соглашению сторон;
 - 3) в письменной форме;
 - 4) правильный ответ отсутствует.
3. В случае, когда заявление работника об увольнении по ст. 80 Трудового кодекса РФ обусловлено невозможностью продолжения работы, работодатель расторгает трудовой договор:
- 1) в срок, о котором просит работник; 3) В 7 дней;
 - 2) В 3 дня; 4) В 5-дневный срок.
4. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:
- 1) в 16 лет; 2) в 17 лет; 3) в 18 лет; 4) в 21 года.
5. Пргул - это отсутствие на работе без уважительных причин:
- 1) более 2-х часов; 3) в пределах 3-х часов;

2. С согласия одного из родителей и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста:
 - 1) 14 лет;
 - 2) 15 лет;
 - 3) 16 лет;
 - 4) 18 лет.
3. Трудовой кодекс РФ был введен в действие с 1 февраля:
 - 1) в 2001 г.;
 - 2) в 2002 г.;
 - 3) в 2003 г.;
 - 4) в 2004 г.
4. Под перечень "занятых граждан", содержащийся в законодательстве, не попадают:
 - 1) лица, работающие в организации на условиях неполного рабочего времени
 - 2) лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью;
 - 3) лица, проходящие военную службу в органах внутренних дел;
 - 4) лица, занимающиеся воспитанием своих детей.
5. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:
 - 1) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 80 часов в год;
 - 2) 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год;
 - 3) 3-х часов в течение 2-х дней подряд и 100 часов в год;
 - 4) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.
6. Право на отдых закреплено в статье Конституции РФ:
 - 1) ст. 17;
 - 2) ст. 33;
 - 3) ст. 37;
 - 4) ст. 47.
7. Срок испытания, устанавливаемый Трудовым кодексом РФ для руководителей их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей не должен превышать:
 - 1) 2-х месяцев;
 - 2) 3-х месяцев;
 - 3) 6 месяцев;
 - 4) 9 месяцев.
8. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован:
 - 1) в местной администрации;
 - 2) в органах ЗАГС;
 - 3) В Управлении юстиции;
 - 4) в суде.
9. С лицами, обучающимися по дневным формам обучения, заключается трудовой договор:
 - 1) на неопределенный срок;
 - 2) на определенный срок не более 5 лет;
 - 3) на определенный срок не более 10 лет;
 - 4) верный ответ отсутствует.
10. Обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, способствующими прекращению трудового договора являются:
 - 1) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии УК РФ;
 - 2) приговором суда, вступившим в законную силу;
 - 3) смерть работника;
 - 4) признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
 - 5) все перечисленные обстоятельства.
11. Разглашение работником охраняемой законом тайны - государственной, коммерческой или служебной может повлечь за собой в соответствии со ст. 81 Трудового кодекса РФ:
 - 1) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
 - 2) объявление работнику замечания;
 - 3) объявление работнику выговора;
 - 4) предупреждение работника о неполном служебном соответствии.
12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается:
 - 1) на 30 минут;
 - 2) на 1 час;
 - 3) на 2 часа;
 - 4) на 3 часа.
13. Привлечение работника работодателем к сверхурочным работам производится:
 - 1) с устного согласия работника;
 - 2) без согласия работника;
 - 3) С письменного согласия работника;
 - 4) с согласия супруги работника.

14. Праздничный день 4 ноября - это:
- 1) День России;
 - 2) День согласия и примирения;
 - 3) День народного единства;
 - 4) День защитника Отечества.
15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с:
- 1) таблицей отпусков;
 - 2) схемой отпусков;
 - 3) графиком отпусков;
 - 4) чертежом отпусков.

Вариант 5.

1. В случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью:
- 1) до 2-х календарных дней;
 - 2) до 3-х календарных дней;
 - 3) до 5 календарных дней;
 - 4) до 10 календарных дней.
2. Для беременных женщин, поступающих на работу испытательный срок:
- 1) устанавливается на общих основаниях;
 - 2) не устанавливается;
 - 3) устанавливается с согласия профсоюзной организации;
 - 4) устанавливается по инициативе работодателя.
3. Увольнение работника по инициативе работодателя (по ст. 81 Трудового кодекса РФ) в период его временной нетрудоспособности:
- 1) не допускается (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом);
 - 2) допускается на общих основаниях;
 - 3) допускается с согласия профсоюзной организации;
 - 4) допускается с согласия лечащего врача работника.
4. В соответствии с нормами ст. 81 Трудового кодекса РФ появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения влечет за собой:
- 1) направление работника на принудительное лечение к специалисту
 - 2) объявление работнику строгого выговора;
 - 3) наложение на работника штрафа;
 - 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
5. Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, могут обратиться:
- 1) в суд;
 - 2) в ОВД;
 - 3) в комитет по труду;
 - 4) в городскую администрацию.
6. Сезон - это определенный период, не превышающий:
- 1) 2-х месяцев;
 - 2) 3-х месяцев;
 - 3) 4-х месяцев;
 - 4) 6 месяцев.
7. Условие об установлении конкретному работнику испытательного срока при приеме на работу должно быть указано:
- 1) в коллективном договоре;
 - 2) В Правилах внутреннего трудового распорядка организации;
 - 3) в Уставе организации;
 - 4) в трудовом договоре.
8. Неполное рабочее время может устанавливаться:
- 1) по усмотрению работодателя;
 - 2) по требованию работника;
 - 3) по согласованию с профкомом;
 - 4) по соглашению между работником и работодателем.
9. В случае, когда заявление работника об увольнении по ст. 80 Трудового кодекса РФ обусловлено невозможностью продолжения работы, работодатель расторгает трудовой договор:
- 1) в срок, о котором просит работник;
 - 2) в 7 дней;
 - 3) в 3 дня;
 - 4) в 5-дневный срок.
10. Договорной характер возникновения трудовых отношений выражается в заключении:
- 1) трудового договора;
 - 2) коллективного договора;

- 3) договора купли-продажи рабочей силы;
 - 4) договора найма на работу.
11. В случае сокращения численности или штата работников организации работодатель обязан предупредить сокращаемого работника:
- 1) в устной форме не менее чем за 2 месяца;
 - 2) в письменной форме не менее чем за 2 месяца;
 - 3) в письменной форме не менее чем за 6 месяцев;
 - 4) трудовое законодательство не устанавливает четкие сроки предупреждения работника работодателем.
12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении:
- 1) четырех месяцев его непрерывной работы в данной организации;
 - 2) шести месяцев его непрерывной работы в данной организации;
 - 3) одиннадцати месяцев его непрерывной работы в данной организации;
 - 4) верный ответ отсутствует.
13. Рабочее время совместителей:
- 1) ограничивается двумя часами в день;
 - 2) ограничивается шестью часами в день;
 - 3) ограничивается четырьмя часами в день;
 - 4) не ограничивается вообще.
14. Одним из поощрений за труд, установленным Трудовым кодексом РФ, является:
- 1) своевременная выплата работнику заработной платы;
 - 2) выдача аванса;
 - 3) выдача премии;
 - 4) выплата отпускных.
15. Взыскания, применяемые к работнику работодателем, называются:
- 1) гражданско-правовыми;
 - 2) административными;
 - 3) уголовно-правовыми;
 - 4) дисциплинарными.

5.2.3. Перечень тем рефератов

1. Основы законодательства. Формы, источники права.
2. Юридические лица, понятие, признаки
3. Способы создания юридических лиц
4. Виды юридических лиц
5. Пять видов реорганизации
6. Ликвидация понятие, виды.
7. Банкротство.
8. Предпринимательская деятельность
9. Государственные и муниципальные унитарные предприятия
10. Право хозяйственного ведения ГУП и МУП
11. Учреждения, виды частные, бюджетные, автономные
12. Собственность, право собственности, формы, понятие.
13. Ограничение права собственности
14. Права хозяйственного ведения.
15. Доверенность, виды.
16. Договор, понятие, виды.
17. Заключение договора. Оферта, акцепт.
19. Заключение договора на торгах. Формы торгов.
20. Изменение и прекращение договора.
21. Купля-продажа, мена.
22. Трудоустройство и занятость, работодатель.
23. Безработный
24. Пособие по безработице
25. Трудовой договор, понятие виды.
26. Предприниматели.
27. Работа по гражданском правовом договоре
28. Испытательный срок.

- 29 Переводы.
- 30 Увольнения, виды.
- 31 Трудовая книжка.
- 32 Заработная плата, минимальная, максимальная.
- 33 Системы оплаты труда.
- 34 Дисциплина труда.
- 35.Гражданский процесс, понятие, стадии.
- 36.Иск, виды иска.
- 37 Административное право.
- 38 Административные правонарушения
- 39 Административная ответственность
- 40 Административные наказания.

5.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

5.3.1 Критерии оценки дифференцированного зачета

Оценка экзаменатора, Уровень	Критерии
«отлично», высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы
«хорошо», повышенный уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной
«неудовлетворительно»,	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

5.3.2. Перечень вопросов для проведения дифференцированного зачета

1. Конституционное право как отрасль права.
2. Форма и структура Конституции РФ 1993 г.
3. Политические основы конституционного строя в РФ.
4. Система органов государственной власти в РФ.
5. Принцип разделения властей в современной РФ.
6. Классификация основных прав и свобод человека и гражданина в РФ.
7. Личные права и свободы человека и гражданина в РФ
8. Политические права и свободы человека и гражданина в РФ.
9. Социально-экономические права и свободы граждан в РФ.
10. Культурные права и свободы человека и гражданина в РФ.
- 11 Понятие административного права, его предмет и метод.
12. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.

13. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности.
14. Понятие и признаки административного правонарушения.
15. Понятие административной ответственности и меры административных наказаний.
16. Трудовое право как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет регулирования трудового права.
17. Источники трудового права (понятие, особенности, виды).
18. Порядок заключения трудового договора.
19. Гарантии, ограничения и запреты при приеме на работу.
20. Недействительность трудового договора и отдельных его условий.
21. Срок трудового договора. Заключение трудового договора на неопределенный срок.
22. Срочные трудовые договоры.
23. Отстранение от работы.
24. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.
25. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
26. Понятие рабочего времени, его значение. Нормирование продолжительности рабочего времени.
27. Понятие режима рабочего времени, его элементы, порядок его установления. Виды нестандартных режимов рабочего времени.
28. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Дополнительные специальные перерывы.
29. Междудневные перерывы в работе. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни.
30. Трудовые отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.
31. Понятие дисциплины труда, правовое регулирование и методы ее обеспечения.
32. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Особенности специальной дисциплинарной ответственности.
33. Понятие дисциплинарного взыскания, виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
34. Понятие, предмет и метод уголовного права.
35. Принцип вины.
36. Источники современного уголовного права России: понятие, виды, общая характеристика.
37. Строение и система уголовного закона.
38. Обратная сила уголовного закона и ее пределы.
39. Понятие и признаки преступления.
40. Состав преступления и квалификация преступления.

**Лист периодических проверок рабочей
программы информация о внесенных
изменениях**

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Байлова Н.В., ответственная за разработку ОП по специальности 19.02.07, доцент кафедры товароведения и экспертизы 	Протокол №9 от 23.06.2020г	На 2020-2021 уч. год потребности в корректировке нет Рабочая программа актуализирована для 2020-2021 учебного года	нет
Байлова Н.В., ответственная за разработку ОП по специальности 19.02.07, доцент кафедры товароведения и экспертизы 	Протокол №8 от 28.05.2021г	На 2021-2022 уч. год потребности в корректировке нет Рабочая программа актуализирована для 2021-2022 учебного года	нет
Байлова Н.В., ответственная за разработку ОП по специальности 19.02.07, доцент кафедры товароведения и экспертизы 	Протокол №5 от 14.06.2022г	На 2022-2023 уч. год потребности в корректировке нет Рабочая программа актуализирована для 2022-2023 учебного года	нет