

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине **ОПЦ.05 «Правовое обеспечение профессиональной
деятельности»**

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Уровень образования – среднее профессиональное образование

Уровень подготовки по ППСЗ - базовый

Форма обучения - очная

Воронеж 2022

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Составитель: к.э.н., доцент кафедры
бухгалтерского учёта и аудита ФГБОУ ВО
Воронежский ГАУ



И.В. Кузнецова

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №1 от 29.08.2022 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Н.А. Горлова

Заведующий отделением СПО



С.А. Горланов

Рецензент рабочей программы: главный бухгалтер ООО «ЖБИ-Капстрой»
Гаврилова О.В.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место дисциплины в структуре ОПССЗ

Учебная дисциплина ОПЦ.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к группе дисциплин общепрофессионального цикла.

Дисциплина ОПЦ.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» реализуется в 2 семестре при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев и в 4 семестре - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» направлено на достижение следующей *цели*: изучение действующего законодательства, регулирующего хозяйственно-экономические отношения, формирование системы знаний в области правового обеспечения предпринимательской деятельности и наемного труда, приобретение навыков работы с нормативным материалом, его анализа и практического использования.

Задачи дисциплины: формирование у обучающихся компетенций, реализация которых способна обеспечить:

- формирование и развитие теоретических знаний в процессе изучения действующего законодательства в сфере хозяйственно-экономических отношений;
- усвоение студентами общеправовых категорий и понятий, оставляющих специфику современного российского гражданского, хозяйственного, предпринимательского, финансового и трудового законодательства;
- приобретение навыков работы с нормативно-правовыми актами в сфере хозяйственно-экономической деятельности, ознакомление с практикой его применения и толкования;
- активизация интереса к проблемам правового регулирования и развитие стремлений к повышению уровня профессиональной подготовки специалистов.

В результате освоения учебной дисциплины у учащегося должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт: анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- использовать 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;
- правила оплаты труда;
- 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.

знать:

- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- трудовое право;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
- право социальной защиты граждан;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

1.4. Общая трудоемкость дисциплины

Учебная нагрузка (всего) - 108 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 106 часов; самостоятельной работы обучающегося - 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Объём часов		Итого
	семестр		
	2/4*		
Учебная нагрузка (всего)	108		108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	106		106
- лекции	42		42
- практические занятия	64		64
Самостоятельная работа	2		2
Руководство практикой	-		-
Консультации	-		-
Форма промежуточной аттестации по дисциплине:	-		-
- зачет			

*2 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев;

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

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПЦ.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание учебного материала: Понятие и виды экономических отношений. Понятие предпринимательской деятельности. Признаки предпринимательской деятельности. Предпринимательская деятельность как предмет правового регулирования.	6
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка доклада на тему «Значение предпринимательской деятельности»	6
Тема 2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала: Понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности. Право собственности и другие вещные права Понятие, признаки и виды юридических лиц. Организационно-правовые формы юридических лиц. Порядок создания и ликвидации юридических лиц. Индивидуальные предприниматели.	6
	Практическое занятие №1. Изучение характеристики субъекта предпринимательской деятельности .	6
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка доклада на тему «Последствия незаконного предпринимательства»	4
Тема 3. Правовое регулирование договорных отношений.	Содержание учебного материала: Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Формы договора: понятие и виды. Устная форма и конклюдентные действия. Простая письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация договора. Виды договоров. Заключение договора. Оферта. Акцепт. Момент заключения договора. Отдельные виды договоров	6
	Практическое занятие № 2. Заключение отдельных видов договоров	4

<p>Тема 4. Трудовое право. Трудовой договор.</p>	<p>Содержание учебного материала: Предмет и структура трудового права. Источники трудового права. Трудовое правоотношение. Трудовой договор: понятие, содержание, виды Заключение трудового договора Изменение трудового договора Прекращение трудового договора</p>	<p>6</p>
	<p>Практическое занятие № 3. Заполнение трудового договора Правовой статус безработного. Материальная и иная помощь.</p>	<p>6</p>
	<p>Практическое занятие № 8. Понятие подходящей работы. Профессиональное обучение.</p>	<p>4</p>
<p>Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Правовой статус безработного</p>	<p>Законодательство РФ о занятости и трудоустройстве. Государственные органы занятости населения. Понятие и формы занятости Понятие безработного Права и обязанности безработного и трудоустраиваемого гражданина Понятие подходящей работы Пособие по безработице</p>	<p>6</p>
	<p>Практическое занятие № 4. Правовой статус безработного. Материальная и иная помощь.</p>	<p>2</p>
	<p>Практическое занятие № 5. Понятие подходящей работы. Профессиональное обучение.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 6. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата.</p>	<p>Содержание учебного материала: Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Понятие времени отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков. Понятие и системы заработной платы Правовое регулирование заработной платы Тарифная система. Надбавки и доплаты Порядок выплаты заработной платы</p>	<p>6</p>
	<p>Практическое занятие № 6. Расчет заработной платы при разных системах оплаты труда.</p>	<p>4</p>

Тема 7. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие и методы обеспечения дисциплины труда Дисциплинарная ответственность Понятие, условия и виды материальной ответственности Материальная ответственность работодателя перед работником Материальная ответственность работника перед работодателем	10
	Практическое занятие № 7. Подготовка докладов на тему: Меры морального поощрения за труд работников Примерное содержание положения о премировании Выговор как вид дисциплинарного взыскания Замечание как вид дисциплинарного взыскания Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы	8
	Практическое занятие № 8. Заполнение договора о полной индивидуальной и коллективной материальной ответственности	4
Тема 8. Основные нормативные акты и документы, регулирующие бухгалтерский учет в РФ.	Содержание учебного материала: Понятие бухгалтерского учета. Государственное регулирование бухгалтерского учета. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Стандарты бухгалтерского учета.	3
	Практическое занятие № 9. Изучение отдельных Федеральных стандартов бухгалтерского учета.	4
Тема 9. Административные правонарушения и административная ответственность.	Содержание учебного материала: Понятие административного права. Понятие административной ответственности. Признаки административной ответственности. Административное правонарушение. Субъекты административного правонарушения. Объекты административного правонарушения. Объективная сторона административного правонарушения. Субъективная сторона административного правонарушения. Административные наказания	3
	Практическое занятие № 10. Подготовка докладов на темы: «Основания привлечения лица к административной ответственности». «Назначение административного наказания: общие правила, обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность» «Особенности административной ответственности юридических лиц»	4
ВСЕГО		106

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий

Для подготовки специалистов среднего звена в образовательном процессе широко используются такие формы проведения занятий как:

- мозговой штурм;
- круглый стол;
- семинар;
- разбор конкретных ситуаций;
- компьютерные симуляции;
- деловые и ролевые игры;
- психологические и иные тренинги;
- групповые дискуссии,
- кейс-задание и др.

Применяются следующие современные образовательные технологии:

- технология сотрудничества;
- технология развития критического мышления;
- проблемного и личностно-ориентированного обучения;
- информационные технологии.

Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в учебном процессе

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Активный, интерактивный метод
1	Практическое занятие.	Организация учета расчетов с бюджетом по НДС	Круглый стол
2	Практическое занятие.	Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц	Мозговой штурм
3	Практическое занятие.	Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций	Групповые дискуссии
4	Практическое занятие.	Организация учета расчетов с бюджетом по региональным налогам	Кейс-задание

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС			
2024-2025	1.	Контракт № 146/ДУ от 29.01.2024 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	29.01.2024 – 28.01.2025
	2.	Лицензионный контракт № 10469/23PROF/362/ДУ (Электронный ресурс СПО «PROФобразование»)	01.12.2023 – 30.11.2024
	3.	Лицензионный контракт № 226/ДУ от	05.08.2023 – 04.08.2024

	25.07.2023 (ЭБС Юрайт – СПО)	
4.	Контракт № ДТ/П-014029/12/0014/415/ДТ от 29.12.2023 на поставку товаров (периодических изданий)	01.01.2024 – 31.03.2024
5.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 — 28.03.2022 (продлонгация до 28.03.2027)
6.	Контракт № 34/ДТ от 11.03.2024 на приобретение периодических изданий	01.04.2024 – 31.12.2024
7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы

3.2.1. Основные источники:

Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 5-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование). — [ЭИ] [ЭБС Знаниум]. URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2085098>

Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2156791>

Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1865357>

Эриашвили Н. Д. Административное право России [электронный ресурс]: Учебник / Н. Д. Эриашвили, С. Н. Бочаров, А. В. Зубач, Ю. Н. Демидов, М. В. Костенников, А. В. Куракин, С. К. Зырянов, А. И. Стахов, О.И. Бекетов, А. А. Кальгина, В.В. Головкин, С. Н. Братановский, М. В. Саудаханов, Т. А. Прудникова, В.Н. Амельчакова, В. Я. Кикоть, Н. В. Румянцев, П. И. Кононов; Московский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации им. В.Я. Кикотя; Государственный университет управления; Всероссийский институт повышения квалификации сотрудников Министерства внутренних дел Российской Федерации; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации; Российский государственный университет правосудия; Научно-исследовательский институт Федеральной службы исполнения наказаний; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова; Вятский государственный университет - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2017 - 743 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=340600>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Алехин А. П., отв. ред. Административное право Российской Федерации: Практикум. — М. : Зерцало-М, 2014 г. — 256 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-94373-244-7 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=340774>

3.2.3. Методические издания

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : методические указания по освоению дисциплины и самостоятельной работе по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет, Отделение среднего профессионального образования, Кафедра юридических дисциплин ; [сост. О. А. Сазонова] .— Электрон. текстовые дан. (1 файл : 342 Кб) .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2022 .— Заглавие с титульного экрана .— Режим доступа: для авторизованных пользователей .— Текстовый файл .— Adobe Acrobat Reader 4.0 .— <URL:<http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m8228.pdf>>.

3.2.4. Периодические издания

1. Бухгалтерский учет: ежемесячный профессиональный журнал для бухгалтера с приложением / Учредитель Министерство финансов Российской Федерации - Москва: Б.и., 1953-
2. Бухучет в сельском хозяйстве: ежемесячный научно-практический журнал для бухгалтера - Москва: Перспектива, 2005-
3. Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-

3.3. Материально-техническое и программное обеспечение

Сведения о программном обеспечении общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	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

Специализированное программное обеспечение

№	Название	Размещение
1	Платформа 1С v7.7/8	ПК в локальной сети ВГАУ

Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

№ п/п	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической

		инвентаризации)
1	Лаборатория «Учебная бухгалтерия». Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, видеопроекционное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран; выход в локальную сеть и Интернет, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул Мичурина, д.1 Помещение № 105 Площадь 58,9м ²
2	Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью выхода в сеть "Интернет" и доступом к справочным системам и профессиональным базам данных, электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, электронной информационно-образовательной среде. 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 Помещение № 28 Площадь 61,2м ²

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка результатов освоения дисциплины

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация знаний, умений и практического опыта по работы с нормативно-правовыми актами в сфере хозяйственно-экономической деятельности и практикой их применения и толкования	Тестирование, устный и письменный опрос. Экспертное наблюдение и оценка практических занятий. Оценка результатов.

4.2. Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает 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

4.3. Критерии оценки практических заданий

Оценка	Критерии
Зачтено	Практическое задание выполнено верно, в полном объеме, проведен правильный анализ, сделаны аргументированные выводы. Проявлен творческий подход и демонстрация рациональных способов решения конкретных задач. Обучающийся дает ответы на дополнительные вопросы.
Не зачтено	Практическое задание выполнено, но абсолютно неверно. Допущены существенные ошибки, исправляемые с непосредственной помощью преподавателя.

4.4. Критерии оценки тестов

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Содержание правильных ответов в тесте не менее 90%
Хорошо, продвинутый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 75%
Удовлетворительно, пороговый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 50%
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Содержание правильных ответов в тесте менее 50%

4.5. Критерии оценки зачета

Оценка	Критерии
зачтено	выставляется обучающемуся, если он выражает свою точку зрения по рассматриваемым темам, приводя соответствующие примеры, допускаются отдельные погрешности
не зачтено	выставляется обучающемуся, если обнаружены существенные пробелы в знаниях по рассматриваемым темам, обучающийся не ориентируется в практических задачах

4.6. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.6.1. Устный опрос

1. Назовите основные проблемы правового регулирования современных хозяйственно-экономических отношений?
2. Каковы особенности современного российского экономического законодательства?
3. Каковы экономические и административные методы правового регулирования хозяйственно-экономической деятельности?
4. Назовите особенности прогнозирования и программирования социально-экономического развития?
5. Особенности технического регулирования в условиях современной российской экономики?
6. Особенности правового регулирования в области ценообразования?
7. Назовите особенности государственного управления финансами и кредитом в РФ?
8. Каковы правовые основы управления государственным сектором экономики в РФ?
9. Назовите административные правонарушения в сфере хозяйственно-экономической деятельности?
10. Какова государственная поддержка и меры поощрения субъектов хозяйственно-

экономической деятельности?

11. Охарактеризуйте преступления в сфере экономики?
12. Охарактеризуйте хозяйственные товарищества и общества (полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, общество с дополнительной ответственностью)?
13. Дайте характеристику акционерным обществам и основным их видам? Назовите Особенности управления акционерными обществами?
14. Укажите механизм операций с акциями.
15. Укажите правовое положение некоммерческих организаций (потребительские кооперативы, общественные объединения, религиозные организации, фонды, некоммерческие партнерства и др.).
16. Что такое государственные и муниципальные предприятия?
17. Каковы особенности договоров о передаче имущества в собственность или пользование (купли-продажи, мены, дарения, аренды и др.)?
18. Укажите особенности договоров о выполнении работ (подряда и др.).
19. Охарактеризуйте договоры об оказании услуг (поручения, комиссии, хранения и др.)?
20. Назовите особенности кредитно-расчетных договоров (займа, кредитный договор, банковского вклада, банковского счета и др.)?
21. Каков особый правовой статус Конституционного суда РФ?
22. Укажите роль судов общей юрисдикции в судебной системе.
23. Мировые суды. Досудебный порядок урегулирования споров.
24. Каково правовое регулирование занятости в современной России?
25. Назовите особенности социального партнерства в трудовой сфере?
26. Какие особенности имеют коллективные договоры и соглашения?

4.6.2. Практические задания

Задание 1. Электромеханик Козлов по ошибке подключил электроприбор к сети высокого напряжения и сжег его. Администрация объявила Козлову выговор и обязала возместить ущерб в размере стоимости электроприбора, которая составляет 5 500 рублей.

Козлов отказался возмещать ущерб в связи с тем, что: 1) он случайно допустил поломку прибора; 2) за один проступок нельзя применять несколько наказаний; 3) он готов отремонтировать прибор за свой счет.

Вправе ли администрация взыскать стоимость испорченного электроприбора целиком, если среднемесячный заработок Козлова составляет 6 000 рублей? Может ли администрация отказать Козлову в его желании отремонтировать прибор и настаивать на денежном возмещении?

Задание 2. Студент 2-го курса университета Иванов пришел на занятия в нетрезвом состоянии. На замечания однокурсниц по поводу своего состояния он ответил громкой нецензурной бранью. Во время лекции Иванов закурил и, прервав лектора, громко через всю аудиторию обратился к приятелю с предложением еще выпить. На замечания лектор лекции несколько раз прерывал занятия, отвлекая лектора вопросами, не относящимися к теме лекции. Через некоторое время Иванов стал вырезать ножом на стуле свое имя.

К какому виду ответственности может быть привлечен Иванов за совершенные им действия?

Задание 3. В ООО «АБВ» установлена простая повременная система оплаты труда. Заведующему складом установлена почасовая тарифная ставка в размере 105,65 руб. в час. Для ведущего менеджера установлена дневная тарифная ставка, равная 895 руб. в день. Помощник директора имеет ежемесячный оклад в размере 63 тыс. руб. в месяц. В марте было 22 рабочих дня. При продолжительности рабочего дня в 8 часов и при условии, что все сотрудники ООО «АБВ» полностью отработали месяц, рассчитать зарплату каждого из них.

Задание 4. Узнав, что бабушке требуется дорогостоящая операция, 16-летний школьник решил устроиться продавцом в табачный киоск. Его устраивал размер предполагаемой оплаты труда и график работы. Но работодатель отказался принять школьника на работу. Правомерны ли действия работодателя? Свой ответ поясните.

Задание 5. 16-летний ученик училища устраивается на работу летом на производство печатной продукции. Ему отказывают, ссылаясь на возраст и разрешение родителей. Правомерен ли отказ в работе? Обосновать почему.

Задание 6. По итогам конкурса на замещение должности секретаря-референта работодатель отказал 50-летней Екатерине Петровне, полностью соответствующей по своим профессиональным качествам должностным требованиям. На работу была принята 19-летняя студентка, не имевшая опыта работы и специального образования. Екатерина Петровна сочла свои права нарушенными и обратилась в суд. Правомерны ли претензии Екатерины Петровны? Дайте обоснованный ответ. В рамках какого судопроизводства будет рассмотрено это дело? Какая процессуальная роль будет у Екатерины Петровны в судебном разбирательстве?

4.6.3. Тестовые задания

1. Какие виды договоров купли-продажи предусмотрены Гражданским кодексом РФ?

- (!) Поставка товаров для государственных нужд
- (!) Договор электроснабжения
- (?) Договор водоснабжения
- (?) Договор подряда
- (!) Договор поставки товаров

2. В какой статье ТК РФ перечислены общие основания прекращения трудового договора?

- (?) статья 75 Трудового кодекса РФ
- (!) статья 77 Трудового кодекса РФ
- (?) статья 81 Трудового кодекса РФ

3. Установите соответствие между организационно-правовой формой юридического лица и минимальным размером уставного капитала (уставного фонда)

- 1. Общество с ограниченной ответственностью
 - 2. Государственное унитарное предприятие
 - 3. Публичное акционерное общество
- А. 5000 МРОТ
 - Б. 10000 рублей
 - В. 1000 МРОТ

Правильный ответ: 1- Б, 2-А, 3-В

4. Определите последовательность действий при создании юридического лица

- 1. Разработка учредительных документов
- 2. Определение состава учредителей, организационно-правовой формы, наименования организации
- 3. Государственная регистрация юридического лица
- 4. Формирование уставного капитала

Правильный ответ: 2,1,4,3

5. Ясно выраженное предложение одной стороны заключить договор с указанием всех существенных условий называется... Указать имя существительное в именительном падеже.

Правильный ответ: оферта

6. Принятие предложения о заключении договора называется ... Указать имя существительное в именительном падеже.
Правильный ответ: акцепт
7. Установленный комплекс обязанностей и соответствующих им прав, определяющий место и роль работника в той или иной организации в соответствии с Трудовым кодексом РФ, называется... Указать имя существительное в именительном падеже.
Правильный ответ: должность
8. Мера административного наказания выражающееся во взыскании с нарушителя в доход государства определённой денежной суммы размер которой может быть как фиксированным так и устанавливается величине кратной называется административный Ввести имя существительное в именительном падеже
Правильный ответ: штраф
9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работодателя по истечении ... месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. Ответ ввести цифрой.
Правильный ответ: 6
10. Организационно-распорядительный документ в котором закрепляется должностной и численный состав организации а также указывается фонд заработной платы называется ...
расписание. Ввести имя прилагательное в именительном падеже
Правильный ответ: штатное
11. Трудовой договор заключаемый на определённый срок в соответствии с трудовым кодексом называется ... трудовой договор. Ввести имя прилагательное в именительном падеже
Правильный ответ: срочный
12. Установите соответствие прав и обязанности работника и работодателя по трудовому кодексу
1. Права работника
 2. Обязанности работника
 3. Права работодателя
 4. Обязанности работодателя
- А. Соблюдать трудовую дисциплину
Б. Обеспечивать безопасность труда
В. Своевременно и в полном объёме получать заработную плату
Г. Заключать коллективные трудовые договоры
Правильный ответ: 1- В, 2-А, 3-Г, 4-Б
13. Какую материальную ответственность несёт руководитель организации
(?) полную материальную ответственность за убытки
(!) полную материальную ответственность за прямой действительный материальный ущерб
(?) ограниченную материальную ответственность за прямой действительный ущерб
(?) нет правильного варианта
14. Договор о полной материальной ответственности заключается с работником, достигшим возраста ... лет. Ответ ввести числом.
Правильный ответ: 18
15. Административное приостановление деятельности юридического лица как мера административного наказания устанавливается на срок до ... суток. Ответ ввести числом
Правильный ответ: 90

16. Основанием административной ответственности является

- (?) правонарушение
- (!) административное правонарушение
- (?) административное правонарушение или преступление небольшой тяжести
- (?) нет верного ответа

17. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых работодателем к работнику:

- (!) замечание
- (?) штраф
- (!) выговор
- (!) увольнение
- (?) арест

18. Увольнение работника...

- (?) влечет освобождение работника и работодателя от материальной ответственности друг перед другом
- (?) влечет освобождение работодателя от материальной ответственности перед работником
- (!) не влечет освобождение работника и работодателя от материальной ответственности друг перед другом
- (?) влечет освобождение работника от материальной ответственности перед работодателем

19. Административная ответственность состоит в применении:

- (!) административных наказаний
- (?) административных санкций
- (?) административных взысканий
- (?) нет верного ответа

20. Трудовой договор заключается в ... форме.

- (?) устной
- (!) простой письменной
- (?) нотариальной письменной
- (?) письменной с регистрацией договора в налоговых органах

4.7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.7.1. Вопросы к зачёту

1. Понятие правового обеспечения экономики.
2. Понятие и значение правового регулирования хозяйственно-экономических отношений.
3. Механизм правового регулирования. Правоотношения в механизме регулирования хозяйственно-экономической деятельности.
4. Принципы правового регулирования хозяйственно-экономической деятельности.
5. Правовые средства в механизме правового регулирования: понятие и общая характеристика.
6. НПА: понятие, виды, пределы действия.
7. Законодательство: понятие, принципы формирования, структура. Российское экономическое законодательство.
8. Необходимость государственно-правового регулирования экономики.
9. Цели задачи государственно-правового регулирования экономики.
10. Понятие государственного регулирования хозяйственно-экономической деятельности.
11. Проблемы правового обеспечения государственного регулирования хозяйственно-экономической деятельности.

12. Основные направления (сферы) государственно-правового регулирования хозяйственно-экономической деятельности и их общая характеристика.
13. Управление и контроль в сфере хозяйственно-экономической деятельности.
14. Лицензирование как вид юридической деятельности.
15. Антимонопольное регулирование.
16. Формы публичного признания правоспособности хозяйствующих субъектов хозяйственно-экономической деятельности:
17. Административная ответственность в сфере хозяйственно-экономической деятельности.
18. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав
19. Система и виды административных наказаний.
20. Особенности гражданско-правового регулирования хозяйственно-экономических отношений.
21. Субъекты хозяйственно-экономических отношений. Правосубъектность.
22. Физические лица как субъекты хозяйственно-экономических отношений (индивидуальные предприниматели).
23. Юридические лица как субъекты хозяйственно-экономических отношений: понятие, признаки, виды.
24. Представительства и филиалы.
25. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц.
26. Правовые основы несостоятельности (банкротства).
27. Понятие гражданско-правового договора. Роль договора в организации рыночной экономики.
28. Договор как наиболее типичное основание обязательственного правоотношения. Свобода договора.
29. Типы, виды, разновидности договора. Классификация договоров.
30. Содержание договора. Существенные условия договора. Иные виды условий договора.
31. Заключение договора. Стадии заключения договора. Способы заключения договора. Преддоговорные контакты сторон. Толкование договора.
32. Изменение и расторжение договора. Случаи одностороннего расторжения договора.
33. Исполнение договорных обязательств.
34. Понятие и способы защиты хозяйственно-экономических прав. Право на защиту.
35. Порядок защиты хозяйственно-экономических прав.
36. Понятие экономических споров и их природа. Виды экономических споров: преддоговорные, договорные и внедоговорные споры.
37. Судебная система России.
38. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом.
39. Третейские суды. Порядок формирования и рассмотрения споров.
40. Иск: понятие, виды, содержание. Исковая давность.
41. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора.
42. Содержание трудового договора.
43. Виды трудовых договоров.
44. Особенности отдельных видов трудовых договоров.
45. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Вступление трудового договора в силу.
46. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
47. Трудовая книжка работника.
48. Форма трудового договора. Оформление приема на работу.
49. Понятие рабочего времени по трудовому праву, его виды.
50. Режим и учет рабочего времени. Графики сменности.
51. Сверхурочная работа: понятие, случаи допущения, порядок проведения.
52. Совместительство и совмещение.
53. Понятие и виды времени отдыха.
54. Перерывы, выходные, праздничные и другие (дополнительные) дни, свободные от

работы.

55. Отпуск: понятие, виды, порядок предоставления.

56. Понятие заработной платы. Минимум оплаты труда. Прожиточный минимум.

57. Формы и системы оплаты труда.

58. Порядок исчисления среднего заработка.

59. Порядок начисления и выплаты заработной платы.

60. Расчеты при увольнении. Удержания из заработной платы.

61. Понятие трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка в организации.

62. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.

63. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины: понятие, виды, порядок их применения, обжалования и снятия.

64. Материальная ответственность: понятие и содержание.

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

	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Председатель предметной (цикловой) комиссии Широбоков В.Г.	26.06.2024 г., протокол № 12	Требуется 3.2. Учебно- методическое обеспечение Рабочая программа актуализирована на 2024-2025 учебный год	1. Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров 2. Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы