

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

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

УТВЕРЖДАЮ

**Заведующий отделением
среднего профессионального
образования**

С.А. Горланов

«24» июня 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОП.04 Правовые основы профессиональной деятельности

Специальности: 36.02.05 Кинология

Воронеж 2025

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 36.02.05 Кинология (утвержден Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2024 г. № 465)

Составитель:

преподаватель кафедры
ветеринарно-санитарной
экспертизы, эпизоотологии и
паразитологии
ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ»

Бондаренко А.А.

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №11 от 24.06.2025 г.).

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Шомина Е.И.

Заведующий отделением СПО



Горланов С.А.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 «Правовые основы профессиональной деятельности»

Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОП.04 «Правовые основы профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 36.02.05 Кинология.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина ОП.04 «Правовые основы профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла.

Дисциплина ОП.04 «Правовые основы профессиональной деятельности» реализуется в 6 семестре при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев и в 4 семестре при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев.

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 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

- 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.

Общая трудоемкость дисциплины.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося (всего) 30 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 20 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 6 часов,
- консультации – 4 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Объем часов	
	семестр	Итого
	4*	
	6*	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32	32
в том числе		
лекции	16	16
практические занятия	16	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6	6
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	зачет	зачет

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

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

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 «Правовые основы профессиональной деятельности»

Наименование	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1 Основы теории права			ОК 2. ОК 3. ОК 9.
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	
	Практические занятия		
	1. Источники права. 2. Структура правоотношений	1	
	1. Структура правоотношений		
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	
	Практические занятия	1	
	1. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность		
Раздел 2 Конституция РФ - основной закон государства			ОК 2. ОК 3. ОК 9.
Тема 2.1 Основы конституционного строя РФ. Основы правового статуса человека и гражданина.	Содержание учебного материала	1	
	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.	1	

	Практические занятия 1. Основы правового статуса человека и гражданина	1	
Тема 2.2 Система государственной власти.	Содержание учебного материала Виды государственных органов. Органы судебной власти.	1	
Тема 2.3 Административный порядок обжалования актов или действия органов государственного управления и должностных лиц.	Содержание учебного материала 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.	1	
	Практические занятия 1.Административный порядок обжалования актов или действий органов государственного управления и должностных лиц	1	
Раздел 3 Право и экономика			
Тема 3.1 Правовое регулирование экономической деятельности	Содержание учебного материала Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Понятие, признаки и виды субъектов предпринимательской деятельности.	1	
Тема 3.2 Субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Право собственности, формы собственности, правомочия собственника. Понятие юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц. Индивидуальные предприниматели. Разбор конкретных ситуаций. Групповые дискуссии.	1	
	Практические занятия 1.Субъекты предпринимательской деятельности	1	
Тема 3.3 Гражданско-правовые договоры	Содержание учебного материала Понятие договора. Формы и виды договоров. Общий порядок заключения договоров. Изменение условий договора.	1	
	Практические занятия 1.Гражданско-правовые договоры	1	

Раздел 4. Правовое регулирование в профессиональной деятельности			ОК 2. ОК 3. ОК 9.
Тема 4.1 Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Содержание учебного материала	1	
	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.		
	Практические занятия	1	
	1.Правовое регулирование занятости и трудоустройства		
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.	1	
	Практические занятия		
Тема 4.3 Трудовой договор, порядок заключения, основания прекращения.	1.Права и обязанности работников в сфере трудовой деятельности	1	
	Содержание учебного материала		
	Понятие трудового договора, срок, содержание. Права и обязанности работников. Изменение трудового договора. Основания для расторжения трудового договора.		
	Практические занятия	2	
1.Трудовой договор, порядок заключения, основания прекращения			
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.	1	
	Практические занятия	2	
	1.Рабочее время. Время отдыха. Заработная плата		
	Содержание учебного материала		

Тема 4.5 Дисциплинарная и материальная ответственность	Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника. Порядок взыскания ущерба. Дисциплинарная ответственность. Разбор конкретных ситуаций. Групповые дискуссии.	2	
	Практические занятия	2	
	1. Дисциплинарная и материальная ответственность работника.		
Консультации		4	
Всего:		32	

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета для практических занятий (аудитория 308 «Учебный кабинет кафедры ветеринарно-санитарной экспертизы, эпизоотологии и паразитологии») и лекционной аудитории (аудитория 8 зоотомикум, аудитории 218, 219, 220)

Оборудование учебного кабинета: Видеопроекторное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран; ученические столы, стулья по количеству обучающихся, доска; лабораторные шкафы, рабочее место преподавателя. Лабораторное оборудование (шкафы, столы, посуда, реактивы) для приготовления и хранения лекарственных форм.

Стенды, плакаты для наглядных пособий фармакологического действия лекарственных препаратов, натуральные экспонаты лекарственных препаратов. Оснащение лекционных аудиторий: мультимедийный проектор, проекционный экран, моноблок с сенсорным экраном, акустическая система, столы, стулья.

3.1. 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			
		Наименование контракта	Период действия
2025/2026	1	Контракт № 310/ДУ от 11.11.2024 (ЭБС «Лань»)	11.11.2024 – 10.11.2025
	2	Контракт № 114/ДУ от 28.05.2024 (ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Электронный ресурс СПО «PROFобразование»)	31.10.2024 – 30.10.2025
	3	Контракт № 327/ДУ от 25.11.2024 (ЭБС IPRbooks)	25.11.2024 – 24.11.2025
	4	Контракт № 11771/24PROF/300/ДУ от 28.10.2024 (Электронный ресурс СПО «PROFобразование»)	01.12.2024 – 30.11.2025
	5	Лицензионный контракт № 6/ДУ от 07.02.2025. (ЭБС НЭБ eLIBRARY)	01.01.2025 – 31.12.2025
	6	Контракт № 28/ДУ от 17.03.2025 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	17.03.2025 – 16.03.2026
	7	Лицензионный контракт № 225/ДУ от 05.08.2025 (ЭБС Юрайт – СПО)	05.08.2025 – 04.08.2026
	8	Лицензионный контракт № 226/ДУ от 05.08.2025 (ЭБС Юрайт – ВО)	05.08.2025 – 04.08.2026
	9	Лицензионный контракт № ИЦ01-001807/224/ДУ от 05.08.2025 (ЭФУ ЭБ «Академия»)	01.09.2025 – 31.08.2026
	10	Сублицензионный контракт № 243/ДУ от 18.09.2025 (ЭФУ издательства «Просвещение»; ЭБС «Рукопт»)	26.09.2025 – 25.09.2026

	11	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017. (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 - 28.03.2022 (продлонгация до 28.03.2027)
	12	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы

3.1.1. Основные источники:

№ п/п	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Кол-во экз. в библиотеке
1	Працко, Г. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Г. С. Працко. – Москва : Издательский Центр РИОР, 2021. – 312 с. – ISBN 978-5-369-02047-0.	ЭИ

3.1.2. Дополнительные источники:

№ п/п	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Кол-во экз. в библиотеке
1	Демцура, С. С. Правовое регулирование предпринимательских и трудовых отношений : учебное пособие / С. С. Демцура, О. Н. Мулюкова. – Челябинск : ЗАО «Библиотека А. Миллера», 2024. – 80 с.	ЭИ
2	Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : Учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020. – 364 с.	ЭИ

3.1.4. Периодические издания

№ п/п	Перечень периодических изданий
1	Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-
2	Ветеринария: ежемесячный научно-производственный журнал / М-во сел. хоз-ва РФ. - Москва: Редакция журнала "Ветеринария", 1954 -
3	Российский ветеринарный журнал. Мелкие домашние и дикие животные: Ежеквартальный научно-практический журнал / Учредитель ООО "Издательство КолосС" - Москва: КолосС, 2007-

3.1.5. Сайты и информационные порталы

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

2. Информационный портал по ветеринарии и содержанию животных (<http://www.petshealth.ru>)

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение

Сведения о программном обеспечении общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows / Linux (ALT Linux)	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений Office MS Windows / OpenOffice / LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	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	Платформа онлайн-обучения eLearning server	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	Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия	394000, г. Воронеж, ул. Ломоносова д.114А
2	Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение	394000, г. Воронеж, ул. Ломоносова д.114А

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка результатов освоения дисциплины

Код и наименование формируемых компетенций	Формы и методы контроля и оценки
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устные опросы; - письменные тестовые задания; - доклады; - итоговый устный экзамен. <p>Формы оценки результативности обучения: текущие оценки за работу на практических занятиях в баллах, итоговая оценка за экзамен в баллах.</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устные опросы; - письменные тестовые задания; - доклады; - итоговый устный экзамен. <p>Формы оценки результативности обучения: текущие оценки за работу на практических занятиях в баллах, итоговая оценка за экзамен в баллах.</p>
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устные опросы; - письменные тестовые задания; - доклады; - итоговый устный экзамен. <p>Формы оценки результативности обучения: текущие оценки за работу на практических занятиях в баллах, итоговая оценка за экзамен в баллах.</p>

4.2. Критерии оценки результатов обучения

4.2.1. Критерии оценки экзамена

Оценка, уровень	Описание критериев
«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 получать с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой.
«Неудовлетворительно» низкий уровень	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.

4.2.2. Критерии оценки тестирования

Оценка, уровень	Показатель оценки
«Отлично», высокий уровень	Не менее 90% баллов за задания теста.
«Хорошо», продвинутый уровень	Не менее 75 % баллов за задания теста.
«Удовлетворительно», пороговый уровень	Не менее 55 % баллов задания теста.
«Неудовлетворительно» низкий уровень	Менее 55% баллов за задания теста.

4.2.3. Критерии оценки устного опроса

Оценка, уровень	Описание критериев
«Отлично», высокий уровень	Выставляется, если обучающийся последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей; умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно анализирует и обобщает теоретический материал; свободно устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи; уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении новых, ранее не встречавшихся задач; рационально использует справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, применяет упорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; допускает в ответе недочеты, которые легко исправляет по требованию преподавателя.
«Хорошо», повышенный уровень	Выставляется, если обучающийся показывает знание всего изученного учебного материала; дает в основном правильный ответ; учебный материал излагает в обоснованной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов в использовании терминологии учебного предмета, которые может исправить самостоятельно; анализирует и обобщает теоретический

	материал; соблюдает основные правила культуры устной речи; применяет упорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ.
«Удовлетворительно», пороговый уровень	Выставляется, если обучающийся: демонстрирует усвоение основного содержания учебного материала, имеет пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению учебного материала; применяет полученные знания при ответе на вопрос, анализе предложенных ситуаций по образцу; допускает ошибки в использовании терминологии учебного предмета; показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки; затрудняется при анализе и обобщении учебного материала; дает неполные ответы на вопросы преподавателя или воспроизводит содержание ранее прочитанного учебного текста, слабо связанного с заданным вопросом; использует неупорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ.
«Неудовлетворительно», низкий уровень	Выставляется, если обучающийся: не раскрыл основное содержание учебного материала в пределах поставленных вопросов; не умеет применять имеющиеся знания к решению конкретных вопросов и задач по образцу; допускает в ответе более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи обучающихся и преподавателя.

4.2.4. Критерии оценки докладов

Оценка, уровень	Описание критериев
«Отлично», высокий уровень	Соответствие целям и задачам дисциплины, актуальность темы и рассматриваемых проблем, соответствие содержания заявленной теме, заявленная тема полностью раскрыта, рассмотрение дискуссионных вопросов по проблеме, научность языка изложения, логичность и последовательность в изложении материала, количество исследованной литературы, в том числе новейших источников по проблеме, чёткость выводов, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям.
«Хорошо», продвинутый уровень	Соответствие целям и задачам дисциплины, актуальность темы и рассматриваемых проблем, соответствие содержания заявленной теме, научность языка изложения, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, отсутствуют новейшие литературные источники по проблеме, при оформлении работы имеются недочёты.
«Удовлетворительно», пороговый уровень	Соответствие целям и задачам дисциплины, содержание работы не в полной мере соответствует заявленной теме, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, использовано небольшое количество научных источников, нарушена логичность и последовательность в изложении материала, при оформлении работы имеются недочёты.
«Неудовлетворительно» низкий уровень	Работа не соответствует целям и задачам дисциплины, содержание работы не соответствует заявленной теме, содержание работы изложено не научным стилем

4.3. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

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.

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 или сокращением численности или штата работников организаций, увольняемому работнику выплачивается:
- 1) выходное пособие;
 - 2) премия;
 - 3) аванс;
 - 4) отпускные.
8. Основным источником 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;
 - 2) два взыскания;
 - 3) несколько взысканий;
 - 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;
 - 2) с 20 часов вечера до 6 часов утра;
 - 3) с 22 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;
 - 2) 30 рабочих дней;
 - 3) 42 календарных дня;
 - 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;
- 2) в 3 дня;
- 3) в 7 дней;
- 4) в 5-дневный срок.

4. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста: 1) 16 лет;

- 2) 17 лет;
- 3) 18 лет;
- 4) 21 года.

5. Прогул - это отсутствие на работе без уважительных причин:

- 1) более 2-х часов;
- 2) более 4-х часов;
- 3) в пределах 3-х часов;
- 4) в пределах 4-х часов.

6. Неполное рабочее время может устанавливаться:

- 1) по усмотрению работодателя;
- 2) по требованию работника;
- 3) по согласованию с профкомом;

7. по соглашению между работником и работодателем. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работников на срок:

- 1) до 2-х недель;
- 2) до одного месяца;
- 3) до трех недель;
- 4) до двух месяцев.

8. 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.

9. Одной стороной при заключении трудового договора является работник Сидоров, другой:

- 1) работодатель;
- 2) начальник отдела кадров;
- 3) профсоюз предприятия;
- 4) главный бухгалтер.

10. Продолжительность работы для несовершеннолетних в возрасте от 16 до 18 лет не может превышать:

- 1) 12 часов в неделю;
- 2) 18 часов в неделю;
- 3) 36 часов в неделю;
- 4) 40 часов в неделю.

11. Однократные грубые нарушения работниками трудовых обязанностей - это:

- 1) прогул;
- 2) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 3) совершение по месту работы хищения чужого имущества;
- 4) все перечисленные ответы.

12. Основным источником трудового права – это:

- 1) Трудовой кодекс РФ;
- 2) Кодекс законов о труде РФ;
- 3) Основы трудового законодательства РФ;
- 4) Процессуально -трудовой кодекс РФ.

13. Стороны трудовых отношений - это:

- 1) кредитор и должник;
- 2) пациент и врач;
- 3) обвиняемый и потерпевший;
- 4) работник и работодатель.

14. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и

заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей - это:

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 1) трудовой договор; | 3) договор возмездной сделки; |
| 2) договор купли – продажи; | 4) коллективный договор. |

15. В качестве работодателя может выступать:

- 1) юридическое или физическое лицо;
- 2) только юридическое лицо;
- 3) только физическое лицо;
- 4) только частный предприниматель.

Вариант 4.

1. Условие о заработной плате работника, включаемое в трудовой договор - это:

- 1) дополнительное условие;
- 2) существенное условие;
- 3) факультативное условие;
- 4) верный ответ отсутствует.

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 с Уголовным кодексом 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; 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;
 - 3) в 3 дня;

3) в 7 дней;

4) в 5-дневный срок.

10.10.

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.

11.11.

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;
- 3) ограничивается четырьмя часами в день;
- 2) ограничивается шестью 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;
- 3) уголовно-правовыми;
- 2) административными;
- 4) дисциплинарными.

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 Право хозяйственного ведения ГУП и МУП
10. Учреждения, виды частные, бюджетные, автономные
11. Собственность, право собственности, формы, понятие.
12. Ограничение права собственности
13. Права хозяйственного ведения.
14. Доверенность, виды.
15. Договор, понятие, виды.
16. Заключение договора. Оферта, акцепт.
17. Заключение договора на торгах. Формы торгов.
18. Изменение и прекращение договора.

19. Купля-продажа, мена.
20. Трудоустройство и занятость, работодатель.
21. Безработный
22. Пособие по безработице
23. Трудовой договор, понятие виды.
24. Предприниматели.
25. Работа по гражданском правовом договоре
26. Испытательный срок.
27. Переводы.
28. Увольнения, виды.
29. Трудовая книжка.
30. Заработная плата, минимальная, максимальная.
31. Системы оплаты труда.
32. Дисциплина труда.
33. Гражданский процесс, понятие, стадии.
34. Иск, виды иска.
35. Административное право.
36. Административные правонарушения
37. Административная ответственность
38. Административные наказания.

4.4. 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. Строение и система уголовного закона.
35. Обратная сила уголовного закона и ее пределы.
36. Понятие и признаки преступления.
37. Состав преступления и квалификация преступления.

**Лист периодических проверок рабочей программы
и 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