

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.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

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

Уровень образования – среднее профессиональное образование
Форма обучения - очная

Воронеж 2025

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 просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. N 437

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



И.В. Кузнецова

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №11 от 26.06.2025 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Леонова О.И.

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 ОП.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место дисциплины в структуре ОП ПССЗ

Учебная дисциплина ОП.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к группе дисциплин общепрофессионального цикла.

Дисциплина ОП.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» реализуется во 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

Цель изучения дисциплины - формирование у обучающихся теоретических знаний, умений в области правового обеспечения предпринимательской деятельности, приобретение навыков работы с нормативно-правовыми актами, их анализа и практического использования.

Основные задачи дисциплины:

- 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.

Учебная дисциплина ОП.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ОК.03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК.06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

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

иметь практический опыт:

- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения

уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;

- использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- составлять трудовой договор, договор о материальной ответственности
- составлять договор купли-продажи, подряда, аренды и т.п.

знать:

- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

1.4. Общая трудоемкость дисциплины

Учебная нагрузка (всего) - 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа; самостоятельной работы обучающегося – 6 часов.

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)	60		60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	54		54
- лекции	18		18
- практические занятия	36		36
Самостоятельная работа	6		6
Руководство практикой	-		-
Консультации	2		2
Форма промежуточной аттестации по дисциплине	-		-
-другая форма контроля			

*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 ОП.10 «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	<p>Содержание учебного материала: Понятие и виды экономических отношений. Понятие предпринимательской деятельности. Признаки предпринимательской деятельности. Предпринимательская деятельность как предмет правового регулирования</p>	1
	<p>Практическое занятие № 1. Изучение кодифицированных нормативно-правовых актов</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка доклада на одну из тем</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль хозяйственного права в обеспечении функционирования рыночной экономики. 2. Место хозяйственного права в правовой системе России. 3. Источники хозяйственного права: понятие и особенности. 4. Объекты хозяйственного права. 5. Информация и ее защита в хозяйственном праве. 	2
Тема 2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	<p>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.</p>	1
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка доклада на одну из тем</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Некоммерческие организации: понятие, виды, правовое регулирование, правоспособность. 2. Основные отличия коммерческих организаций от некоммерческих. 3. Порядок регистрации некоммерческих организаций. 4. Особенности ассоциаций как формы некоммерческих организаций. 5. Организационно-правовые формы интеграционных объединений юридических лиц: концерн, конгломерат. 6. Организационно-правовые формы интеграционных объединений юридических лиц: консорциум, картель. 7. Организационно-правовые формы интеграционных объединений юридических лиц: синдикат, пул. 8. Организационно-правовые формы интеграционных объединений юридических лиц: холдинг, финансово-промышленная группа (ФПГ) 	2

	9. Гражданско-правовой статус индивидуального предпринимательства.	
	Практическое занятие № 2. Составление устава	2
Тема 3. Правовое регулирование договорных отношений	Содержание учебного материала: Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Формы договора: понятие и виды. Простая письменная форма. Нотариальная форма. Виды договоров. Заключение договора. Оферта. Акцепт. Отдельные виды договоров	4
	Практическое занятие № 3. Составление отдельных видов договоров	6
Тема 4. Трудовое право. Трудовой договор	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	2
	Практическое занятие № 4. Заполнение трудового договора	2
	Практическое занятие № 5. Составление штатного расписания	2
Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. правовой статус безработного	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	2
	Практическое занятие № 6. Расчет размера пособия по безработице	2
Тема 6. Рабочее время и время	Содержание учебного материала: Понятие рабочего времени.	2

отдыха. Заработная плата.	<p>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>Практическое занятие № 7. Расчет заработной платы при разных системах оплаты труда.</p>	4
Тема 7. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора	<p>Понятие и методы обеспечения дисциплины труда Дисциплинарная ответственность Понятие, условия и виды материальной ответственности Материальная ответственность работодателя перед работником Материальная ответственность работника перед работодателем</p>	2
	<p>Практическое занятие № 8. Заполнение договора о полной индивидуальной и коллективной материальной ответственности</p>	4
Тема 8. Основные нормативные акты и документы, регулирующие бухгалтерский учет в РФ.	<p>Содержание учебного материала: Понятие бухгалтерского учета. Государственное регулирование бухгалтерского учета. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Стандарты бухгалтерского учета.</p>	2
	<p>Практическое занятие № 9. Изучение отдельных Федеральных стандартов бухгалтерского учета.</p>	6
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка доклада на одну из тем</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мировые модели нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета. 2. Причины, предпосылки и перспективы дальнейшего развития МСФО. 3. Роль и значение Закона «О бухгалтерском учете». 4. Федеральные стандарты бухгалтерского учета: порядок разработки и перспективы использования. 5. Внутрифирменные стандарты бухгалтерского учета в коммерческих организациях. 6. Роль и значение учетной политики. 7. Обязательные требования в отношении формирования учетной политики. 8. Основания изменения учетной политики. 9. Проблемы формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения. 10. Учетная политика и оценочные значения: порядок отражения изменений в отчетности по РПБУ и МСФО. 	2

	Практическое занятие № 10. Изучение документов в области регулирования бухгалтерского учета	2
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	2
	Практическое занятие № 11. Изучение порядка рассмотрения дел об административных правонарушениях	4
ВСЕГО		60

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	Правовое регулирование договорных отношений	Деловые и ролевые игры
2	Практическое занятие	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Разбор конкретных ситуаций
3	Практическое занятие	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата.	Ситуационные задания
4	Практическое занятие	Трудовое право. Трудовой договор	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			
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 «PROФобразование»)	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 «PROФобразование»)	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.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017. (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 - 28.03.2022 (пролонгация до 28.03.2027)
	8.	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:

1. Гуреева М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [электронный ресурс]: Учебник / М. А. Гуреева - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021 - 239 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=369665>.

2. Тыщенко А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [электронный ресурс]: Учебник / А. И. Тыщенко - Москва: Издательский Центр РИОР, 2022 - 221 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=429129>.

3. Хабибулин А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [электронный ресурс]: Учебник: Учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, юридический факультет - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2023 - 364 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=416502>.

4. 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. Кура-

кин, 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 г. Москва; 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, [сост. И. В. Кузнецова] .

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	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, видеопроекторное 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	Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Воронеж, город Воронеж, улица Мичурина, дом 1
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	Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Воронеж, город Воронеж, улица Мичурина, дом 1

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.03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных	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.

ситуациях		
ОК.06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	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. Чем вызвана необходимость правового регулирования экономических отношений в условиях рыночной экономики? Каковы его основные цели?
2. Перечислите признаки предпринимательской деятельности. Раскройте их содержание.
3. Каково соотношение понятий «предпринимательская деятельность» и «хозяйственная деятельность»?
4. Что понимается под хозяйственным правом? Нормы каких отраслей права оно в себя включает?
5. Назовите основные виды источников хозяйственного права.
6. Что понимают под субъектами предпринимательской деятельности?
7. Назовите два основных вида (две основные группы) субъектов предпринимательской деятельности.
8. Какие формы собственности признаются и защищаются законодательством РФ?
9. В чем заключаются правомочия собственника?
10. На каких правах, кроме права собственности, могут быть основаны субъекты предпринимательской деятельности? Каково содержание этих прав?
11. Что такое юридическое лицо? Перечислите признаки юридического лица. Раскройте их содержание.
12. Что понимается в законодательстве под коммерческими и некоммерческими организациями?
13. Перечислите организационно-правовые формы юридических лиц, являющихся коммерческими организациями.
14. Назовите организационно-правовые формы юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями.
15. Каков порядок создания юридического лица? Назовите его основные этапы.
16. Какие способы реорганизации юридического лица предусматривает законодательство? В чем их суть?
17. Каков порядок ликвидации юридического лица? Какие цели преследует законодатель, регулируя вопросы ликвидации юридических лиц?
18. Какова очередность удовлетворения требований кредиторов при ликвидации юридического лица?
19. Что понимается под банкротством? Назовите признаки банкротства.
20. Какие процедуры применяются к должнику в ходе банкротства? Каково содержание этих процедур?
21. Каково значение договорных отношений в сфере предпринимательской (хозяйственной) деятельности?
22. Что понимается в гражданском законодательстве под договором?
23. Перечислите известные вам виды договоров, предусмотренные гражданским законодательством.

24. . Что составляет содержание гражданско-правового договора?
25. Какие формы договора предусматривает Гражданский кодекс РФ?
26. Каков порядок заключения договора?
27. . Назовите основные виды хозяйственных договоров, предусмотренные ГК РФ.
28. Охарактеризуйте договор купли-продажи.
29. В чем заключаются особенности договора розничной купли-продажи?
30. Чем отличается от договора купли-продажи договор поставки? Какие условия обычно включаются в его содержание?
31. Охарактеризуйте договор аренды. Каковы основные обязанности арендодателя и арендатора?
32. Каковы обязанности сторон по договору подряда? Какие условия включаются обычно в этот вид договора?
33. Что понимается в трудовом законодательстве под трудовым договором?
34. Какие сведения и условия должны обязательно содержаться в трудовом договоре?
35. Какие дополнительные условия могут быть включены в трудовой договор?
36. Какие виды трудовых договоров предусматривает трудовое законодательство? В каких случаях может быть заключен срочный трудовой договор?
37. . Каков порядок заключения трудового договора и оформления приема на работу?
38. Какие документы обязан предъявить гражданин при поступлении на работу?
39. Из какого принципа исходит трудовое законодательство, регулируя вопросы изменения трудового договора? Возможен ли перевод работника на другую работу без его согласия?
40. Какие основания прекращения трудового договора предусматривает трудовое законодательство?
41. Перечислите наиболее распространенные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
42. Каков порядок увольнения работника?
43. Назовите основной нормативный правовой акт, регулирующий отношения в сфере занятости и трудоустройства.
44. Какие органы реализуют политику государства в сфере занятости и трудоустройства?
45. Что понимается в трудовом праве под занятостью? Какие группы населения считаются занятыми в соответствии с российским законодательством?
46. Кто, согласно законодательству о занятости, считается безработным?
47. Каков порядок и условия признания гражданина безработным?
48. Каковы права и обязанности безработного и трудоустраиваемого гражданина?
49. Что понимается в законодательстве о занятости под подходящей работой?
50. От чего зависит размер пособия по безработице?
51. В каких случаях выплата пособия по безработице может быть приостановлена?
52. Каковы цели профессионального обучения безработных, организуемого органами занятости населения? Какие категории безработных имеют право пройти его в приоритетном порядке?
53. Что понимается в трудовом законодательстве под рабочим временем?
54. Назовите основные виды рабочего времени, предусмотренные законодательством.
55. Чем неполное рабочее время отличается от сокращенного?
56. Что такое сверхурочная работа? В каких случаях и при каких условиях она возможна?
57. Что должен предусматривать режим рабочего времени, установленный коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации?

58. Что такое суммированный учет рабочего времени? В каких случаях он используется?
59. Назовите виды времени отдыха, предусмотренные законодательством.
60. В каких случаях и при каких условиях допускается работа в выходные и нерабочие праздничные дни? Как она компенсируется?
61. Какие виды отпусков предусматривает трудовое законодательство? Каков порядок их предоставления?
62. Какие гарантии и компенсации предусмотрены законодательством для лиц, совмещающих работу с обучением?
63. Что такое трудовая дисциплина?
64. Какие методы используются для обеспечения трудовой дисциплины?
65. Что такое дисциплинарная ответственность? Что является ее основанием?
66. Назовите виды дисциплинарных взысканий, предусмотренные трудовым законодательством.
67. Каков порядок применения дисциплинарных взысканий?
68. Что в трудовом праве понимается под материальной ответственностью?
69. Каковы условия наступления материальной ответственности?
70. Назовите виды материальной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством.
71. Какие случаи материальной ответственности работодателя перед работником предусматривает ТК РФ?
72. . В каких случаях возможно привлечение работника к полной материальной ответственности?
73. . Каков порядок привлечения работников к материальной ответственности?
74. Раскройте порядок регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
75. Назовите и кратко охарактеризуйте нормативные правовые акты, составляющие законодательство о бухгалтерском учете.
76. Раскройте порядок разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета.
77. Определите общие требования к организации и ведению бухгалтерского учета.
78. Определите уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета
79. Назовите и кратко охарактеризуйте методические указания Минфина России и других уполномоченных органов.
80. Какие отношения регулируются административным правом?
81. В чем заключается специфика субъектного состава административных правоотношений?
82. Что представляет собой административная ответственность? Каковы ее особенности по сравнению с другими видами юридической ответственности?
83. Какими законодательными актами регулируются вопросы установления и применения административной ответственности?
84. Что понимает закон под административным правонарушением?
85. Охарактеризуйте состав административного правонарушения.
86. Какие виды административных наказаний предусмотрены Кодексом РФ об административных правонарушениях?
87. Каков порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях?
88. Куда может быть обжаловано постановление по делу об административном правонарушении?

4.6.2. Практические задания

Задание 1. Соедините стрелками название организационно-правовой формы и размера уставного капитала (уставного фонда).

ООО
НАО
ПАО
ГУП
МУП

100 руб.
10 тыс. руб.
100 тыс.руб.
10 тыс. руб.
500 тыс.руб.

Задание 2. На основании исходных данных составьте штатное расписание.

Исходные данные для составления штатного расписания

Структурное подразделение		Должность	Количество штатных единиц	Оклад	Надбавка за интенсивность
наименование	код				
администрация	01	Генеральный директор	1	110000	
	01	Секретарь	1	45000	
Бухгалтерия	02	Главный бухгалтер	1	85000	
	02	Бухгалтер-кассир	1	55000	
Отдел производства	03	Начальник отдела производства	1	90000	15%
	03	Корректор	1	65000	15%
	03	Графический дизайнер	2	67000	15%
	03	программист	2	69000	15%

Доплата за сверхурочную работу

Задание 9. Труд вспомогательного рабочего, который готовит для одного основного работника заготовки для обработки, оплачивается по косвенно-сдельной системе. Его дневная тарифная ставка составляет 1 500 руб., дневная норма выработки основного работника - 50 деталей, а фактический объем продукции, произведенный основным работником за смену, - 60 деталей. Косвенная сдельная расценка:

Дневной (сменный) заработок вспомогательного рабочего:

Задание 11. В ООО «АБВ» установлена повременно-премиальная система оплаты труда. В Положении о премировании указано, что выпуск деталей без брака гарантирует выплату премии сотрудникам в размере 25% от месячного оклада. Для мастера установлен оклад в размере 57 тыс. руб. В августе он изготовил детали без брака. Рассчитайте размер премии по итогам месяца.

Задание 12. 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 13. 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 14. В ООО «АБВ» установлена простая повременная система оплаты труда. За ведущему 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 15. 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.

4.6.3. Тестовые задания

1. Хозяйственным товариществом является:

- а) общество с ограниченной ответственностью
- б) общество с дополнительной ответственностью
- в) товарищество на вере
- г) закрытое акционерное общество

2. Хозяйственным обществом является:

- а) полное товарищество
- б) акционерное общество
- в) коммандитное товарищество
- г) товарищество на вере

3. Унитарное предприятие – это коммерческая организация:

- а) наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником
 - б) не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником
 - в) частично наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником
 - г) наделяемая правом собственности на имущество по усмотрению собственника
4. Хозяйственные товарищества – это:
- а) коммерческие организации с разделенным на доли учредителей складочным капиталом и являющиеся юридическим лицом;
 - б) коммерческие организации с разделенным на доли учредителей складочным капиталом и не являющиеся юридическим лицом;
 - в) некоммерческие организации, преследующие социальные цели.
5. Вкладчик товарищества на вере имеет право:
- а) получать часть прибыли, причитающуюся на его долю в складочном капитале;
 - б) знакомиться с годовыми отчетами и балансами товарищества;
 - в) оба ответа верны.
6. В каком из видов товарищества предусмотрено наличие в организации участников-вкладчиков, которые не участвуют в управлении?
- а) полное товарищество;
 - б) товарищество на вере;
 - в) простое товарищество.
7. Предприятие Z, специализирующееся на оказании мелких бытовых услуг, объединяет 10 человек, каждый из которых лично трудится на этом предприятии и независимо от размера внесённого пая имеет один голос при решении вопросов, связанных с экономической деятельностью предприятия. Какова организационно-правовая форма этого предприятия?
- а) унитарное предприятие
 - б) хозяйственное общество
 - в) хозяйственное товарищество
 - г) производственный кооператив
8. К организационно-правовым формам предпринимательской деятельности относится
- а) унитарное предприятие
 - б) производственная фирма
 - в) промышленный комплекс
 - г) жилищный кооператив
9. В товариществе на вере, в отличие от полного товарищества:
- а) капитал разделён на доли (вклады)
 - б) учредителями могут быть только индивидуальные предприниматели и коммерческие организации
 - в) управление осуществляется по общему согласию, т. е. каждый имеет «право вето»
 - г) есть участники, которые несут риск убытков только в пределах внесённых вкладов
10. Аптека № 1 города N является муниципальным унитарным предприятием. Что из приведённого в списке соответствует отличительным признакам данной формы организации предпринимательской деятельности?
- а) высшим органом управления является общее собрание его членов, которое решает важнейшие вопросы деятельности фирмы, в том числе избирает постоянно действующие исполнительные органы – правление и/или председателя.
 - б) предприниматель отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, за исключением имущества, на которое в соответствии с законом не может быть обращено взыскание.
 - в) коммерческая организация не наделена правом собственности на имущество, закреплённое за ней собственником.
 - г) предприятие не вправе создавать в качестве юридического лица другое предприятие путём передачи ему части своего имущества (дочернее предприятие).

- д) имущество предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распределено по вкладам.
 е) прибыль предприятия распределяется между его работниками в соответствии с их трудовым участием.

11. Какая организационно-правовая форма предприятия предполагает, что прибыль и ликвидационный остаток распределяются между работниками в соответствии с их трудовым участием?

- а) производственный кооператив
 б) унитарное предприятие
 в) закрытое акционерное общество
 г) открытое акционерное общество

12. Какая из перечисленных коммерческих организаций согласно Гражданскому кодексу РФ должна выполнять только задачи, которые определены в уставе, исключая любые другие виды деятельности?

- а) производственный кооператив
 б) хозяйственное общество
 в) хозяйственное товарищество
 г) унитарное предприятие

13. На общем собрании членов кооператива было принято решение о преобразовании его в акционерное общество. Недовольный этим решением гражданин написал заявление о выходе из кооператива. При расчете он должен получить

- А) часть стоимости имущества кооператива, поделенную на общее количество его членов
 Б) стоимость среднегодовых дивидендов за весь период членства в кооперативе
 В) свой пай в кооперативе или часть имущества, соответствующую этому паю
 Г) причитающийся ему доход от акций предприятия в будущем

14. Найдите понятие, которое является обобщающим для всех остальных понятий представленного ниже ряда, и запишите цифру, под которой оно указано.

- а) юридическое лицо
 б) производственный кооператив
 в) унитарное предприятие
 г) полное товарищество
 д) общество с ограниченной ответственностью

15. Установите соответствие между организационно-правовыми формами предприятий и иллюстрирующими их конкретными примерами: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Примеры	Организационно-правовые формы
А) Преимущественное право в принятии решений имеют участники, несущие ответственность в объеме всего своего имущества по обязательствам предприятия. Б) Прибыль и ликвидационный остаток предприятия распределяются в связи с трудовым участием. В) Отдельные участники предприятия несут ответственность только в размере внесенных вкладов. Г) Собственность предприятия складывается из паев участников, работающих на нем. Д) Все участники предприятия обладают правом вето при принятии решений. Е) Аптека находится в муниципальной собственности, обслуживает социально-незащищенные категории населения.	1) кооператив 2) полное товарищество 3) унитарное предприятие 4) товарищество на вере (коммандитное)

Запишите в ответ цифры, расположив их в порядке, соответствующем буквам:

А	Б	В	Г	Д	Е

16. Фирма «Цветик-семицветик» согласно своему Уставу имеет основной целью деятельности оптовую продажу срезанных и горшковых цветов для получения прибыли. Капитал фирмы разделён на доли,

владение которыми подтверждается ценными бумагами. Найдите в приведённом списке термины, которые могут быть использованы при характеристике данной фирмы.

1) унитарное предприятие	2) коммерческая организация	3) хозяйственное товарищество
4) акционерное общество	5) благотворительный фонд	6) юридическое лицо

17. Предприятие Z, специализирующееся на оказании мелких бытовых услуг, объединяет 10 человек, каждый из которых лично трудится на этом предприятии и независимо от размера внесённого пая имеет один голос при решении вопросов, связанных с экономической деятельностью предприятия. Какова организационно-правовая форма этого предприятия?

- а) унитарное предприятие
- б) производственный кооператив
- в) хозяйственное товарищество
- г) хозяйственное общество

18. Жители села Z создали предприятие по переработке молока. Прибыль предприятия распределяется между его работниками в соответствии с их трудовым участием. Все работники хозяйственной организации несут ответственность по обязательствам своего предприятия. К какой организационно-правовой форме предпринимательской деятельности относится данная хозяйственная организация?

- а) производственный кооператив
- б) полное товарищество
- в) акционерное общество
- г) товарищество на вере

19. Уставный фонд не формируется при создании:

- а) казенного предприятия
- б) акционерного общества
- в) общества с ограниченной ответственностью
- г) артели

20. Акционерным обществом является хозяйственное общество:

- а) разделенным на доли складочным капиталом
- б) с разделенным на доли уставным капиталом
- в) разделенным на определенное число акций уставным капиталом
- г) разделенным на определенное число акций паевым фондом

21. Высшим органом управления акционерным обществом является:

- а) общее собрание акционеров
- б) ревизионная комиссия
- в) наблюдательный совет
- г) совет директоров

22. Холдинговая компания – это предприятие:

- а) владеющее контрольными пакетами акций других предприятий
- б) занимающееся сбытом продукции
- в) осуществляющее страховую деятельность
- г) контролирующее производство одного вида товара

23. Каким нормативным актом регулируется порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров:

- а) Гражданским процессуальным кодексом РФ
- б) Арбитражным процессуальным кодексом РФ
- в) Гражданским кодексом РФ
- г) КоАП РФ.

24. Виды договоров купли-продажи, предусмотренные Гражданским кодексом РФ:

- а) Поставка товаров для государственных нужд
- б) Договор электроснабжения
- в) Договор водоснабжения
- г) Договор подряда
- д) Договор поставки товаров

25. Определите последовательность действий при создании юридического лица
- Разработка учредительных документов
 - Определение состава учредителей, организационно-правовой формы, наименования организации
 - Государственная регистрация юридического лица
 - Формирование уставного капитала
26. Ясно выраженное предложение одной стороны заключить договор с указанием всех существенных условий называется... Указать имя существительное в именительном падеже.
27. Принятие предложения о заключении договора называется ... Указать имя существительное в именительном падеже.
28. 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.
29. Выберите из предложенного ниже виды договоров по моменту возникновения обязательства:
- консенсуальные и реальные договоры
 - возмездные и безвозмездные договоры
 - основные и предварительные.
30. В качестве сторон договора могут выступать _____
31. Существенным условием договора аренды предприятия является _____
32. Укажите предмет кредитного договора _____
33. Укажите, какой по форме договор накладывает на обе стороны и права и обязанности _____
34. Выберите из предложенных ниже договоры, порождающие у одной стороны только права, а у другой – только обязанности:
- договор купли-продажи, перевозки, аренды
 - договор займа, поручительства, ссуды
 - договор найма, договор банковских услуг
35. Этот вид договора считается состоявшимся в момент получения оферентом согласия акцептанта _____
36. Укажите существенные условия договора купли-продажи:
- предмет договора
 - цена
 - тара и упаковка
37. Укажите стороны договора поставки:
- физические (граждане) и юридические лица
 - физические (предприниматели) и юридические лица
 - физические лица и муниципальные органы.
38. Укажите форму договора поставки:
- простая письменная
 - простая письменная с государственной регистрацией
 - устная.
39. С какого момента договор купли-продажи недвижимости (жилого помещения) считается заключенным? _____
40. Укажите существенные условия договора продажи предприятия:
- предмет и цена продаваемого объекта
 - условие о составе и стоимости продаваемого имущества
 - письменное согласие кредиторов на продажу предприятия.
41. С какого момента предприятие считается переданным покупателю?
- с момента регистрации договора
 - с момента подписания сторонами договора купли-продажи
 - с момента подписания сторонами передаточного акта.

42. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ...
- а) четырнадцати лет;
 - б) шестнадцати лет;
 - в) восемнадцати лет;
 - г) двадцати одного года.
43. В трудовом договоре не указывается ...
- а) место работы;
 - б) дата начала работы;
 - в) фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
 - г) место рождения работника.
44. По общему правилу ст. 61 ТК РФ работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей ..
- а) по указанию работодателя;
 - б) на следующий день после подписания трудового договора;
 - в) со дня, определенного трудовым договором;
 - г) в день подписания трудового договора в любом случае.
45. При прекращении трудового договора работодатель, кроме трудовой книжки, обязан выдать работнику копии документов, связанных с работой ...
- а) в любом случае, даже без заявления работника;
 - б) по письменному заявлению работника;
 - в) по устному заявлению работника;
 - г) только по запросу суда или иного уполномоченного органа.
46. Отказ в заключении трудового договора ...
- а) не может быть обжалован;
 - б) может быть обжалован в судебном порядке;
 - в) может быть обжалован в административном порядке;
 - г) может быть обжалован в Комиссию по трудовым спорам
47. При заключении трудового договора в первые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются ...
- а) работником;
 - б) работодателем;
 - в) органами социальной защиты населения;
 - г) государственной службой занятости.
48. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже является ...
- а) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - б) трудовой договор;
 - в) трудовая книжка;
 - г) паспорт гражданина Российской Федерации.
49. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется ...
- а) в трех экземплярах;
 - б) двух экземплярах;
 - в) четырех экземплярах;
 - г) одном экземпляре.
50. Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации
- а) без его согласия;
 - б) с его письменного согласия;
 - в) с его устного согласия;
 - г) в экстренных ситуациях без согласия.

51. Если работник на основании фактического допущения к работе с ведома или по поручению работодателя приступил к работе, но трудовой договор не был надлежащим образом оформлен, считается, что ...

- а) трудовые отношения возникают во всяком случае;
- б) трудовые отношения не возникают;
- в) трудовые отношения возникают только в случаях, если работодатель впоследствии согласится подписать трудовой договор;
- г) возникают гражданские правоотношения.

52. Оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

- а) прохождение диспансеризации;
- б) медицинское освидетельствование;
- в) приём на работу;
- г) собеседование.

53. Перевод на другую работу – это постоянное или временное изменение ... работника и (или) структурного подразделения.

- а) трудовой функции;
- б) рабочего места;
- в) времени отдыха;
- г) рабочего времени.

54. Максимальный срок срочного трудового договора составляет не более ...

- а) двух месяцев;
- б) двух лет;
- в) трех лет;
- г) пяти лет, если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

55. По инициативе работодателя трудовой договор расторгается ...

- а) по достижении работником возраста, дающего право на получение пенсии;
 - б) истечении срока трудового договора;
 - в) призыве работника на военную службу;
- совершении виновных действий работником, обуславливающих денежные или товарные ценности, влекущих утрату доверия.

56. Основанием прекращения трудового договора не является ...

- а) соглашение работника и работодателя;
- б) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- в) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- г) смена собственника организации-работодателя.

57. По соглашению сторон срочный трудовой договор не может заключаться ...

- а) с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- б) с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- в) для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- г) с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

58. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ...

- а) работодателем;
- б) Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- в) трудовым договором;
- г) коллективным соглашением.

59. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный трудовым договором или Трудовым кодексом РФ, без уважительных причин, то работодатель имеет право трудовой договор ...
- а) продлить;
 - б) аннулировать;
 - в) заключить заново;
 - г) приостановить.
60. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, не обязано предъявлять работодателю ...
- а) паспорт
 - б) трудовую книжку
 - в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования
 - г) справку о регистрации по месту жительства
61. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с утратой, повреждением или по иной причине работодатель ...
- а) обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку; – может отказать в заключении трудового договора;
 - б) должен о данном факте сообщить в полицию;
 - в) обязан потребовать восстановить трудовую книжку самим работником.
62. Не заключается срочный трудовой договор с лицами ...
- а) направляемыми на работу за границу;
 - б) принятыми на постоянную работу;
 - в) принятыми для выполнения временных работ;
 - г) принятыми на время исполнения отсутствующих работников.
63. При приеме на работу срок испытания по общему правилу составляет ...
- а) не более 1 месяца;
 - б) не более 3 месяцев, а для отдельных категорий работников – не более 6 месяцев;
 - в) не превышает 10 месяцев;
 - г) не превышает 12 месяцев.
64. При приеме на работу допускается отказ в заключении трудового договора исходя
- а) из цвета кожи;
 - б) обстоятельств, связанных с деловыми качествами работника;
 - в) национальности;
 - г) расы.
65. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случае ...
- а) если работник не использовал очередной оплачиваемый отпуск;
 - б) если работник не появился на рабочем месте в течение четырех часов подряд;
 - в) появления работника во время, не предусмотренное правилами внутреннего распорядка;
 - г) появления работника в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
66. В случае, когда срочный трудовой договор будет считаться заключенным на неопределенный срок
- а) работница предъявляет работодателю справку о беременности;
 - б) ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, и работник продолжает исполнять трудовые обязанности;
 - в) работник окончил профильный вуз и получил диплом;
 - г) работник остался единственным кормильцем в семье.
67. Не относится к обязательным условиям трудового договора ...
- а) размер должностного оклада работника;
 - б) дата начала работы по трудовому договору;
 - в) виды и условия дополнительного страхования работника;
 - г) режим рабочего времени и времени отдыха.

68. Заключение трудового договора с работником, не достигшим возраста 14 лет, согласуется ...
- а) с одним из родителей и органом опеки и попечительства;
 - б) обоими родителями;
 - в) представителем органа опеки и попечительства;
 - г) классным руководителем.
69. Не может быть внесена в трудовую книжку работника запись ...
- а) о переводе на другую работу;
 - б) дисциплинарном взыскании: наложенном на работника замечании, выговоре;
 - в) работе по совместительству;
 - г) награждении за успехи в труде.
70. Трудовой договор заключается в ... форме.
- а) устной;
 - б) простой письменной;
 - в) нотариальной письменной;
 - г) письменной с регистрацией договора в налоговых органах.
71. Временный перевод без согласия работника возможен ...
- а) при переводе на работу более низкой квалификации;
 - б) в случае простоя, вызванного производственной аварией;
 - в) для замещения временно отсутствующего работника на срок до одного года;
 - г) при переезде работодателя в другую местность.
72. Прекращением трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, является
- а) заключение договора на выполнение работы, противопоказанной лицу по состоянию здоровья;
 - б) заключение договора при отсутствии соответствующего документа об образовании;
 - в) неизбрание на должность;
 - г) ликвидация организации или прекращение деятельности индивидуальным предпринимателем.
73. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме ...
- а) за три недели;
 - б) одну неделю;
 - в) две недели;
 - г) один месяц.
74. В трудовую книжку заносятся следующие сведения:
- а) о временных переводах на другую работу;
 - б) об увольнениях работника;
 - в) о награждениях за успехи в работе;
 - г) о взысканиях за нарушение трудовой дисциплины;
 - д) о переводах на другую постоянную работу.
75. Занятыми считаются:
- а) лица, проходящие военную службу
 - б) лица, проходящие заочное обучение в общеобразовательных учреждениях любого типа
 - в) лица, занятые уходом за больными членами семьи
76. Безработными признаются:
- а) пенсионеры по старости
 - б) граждане, которым пенсия назначена за выслугу лет
 - в) пенсионеры по инвалидности
77. Пособие по безработице начисляется:
- а) с первого дня обращения в орган занятости
 - б) с первого дня признания безработным
 - в) по истечении 11 дней со дня признания безработным

78. Понятие занятости закреплено:

- а) в Конституции Российской Федерации
- б) в Законе Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации"
- в) в Трудовом кодексе Российской Федерации

79. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать в неделю:

- а) 30 часов;
- б) 36 часов;
- в) 40 часов;
- г) 42 часов.

80. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен:

- а) приказом Минтруда России;
- б) отраслевым соглашением;
- в) ПВТР;
- г) трудовым договором;
- д) законом субъекта РФ;
- е) федеральным законом.

81. Максимальное количество смен в течение суток составляет:

- а) две;
- б) пять;
- в) три;
- г) четыре.

82. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается:

- а) соглашением работника и работодателя;
- б) коллективным договором;
- в) ПВТР;
- г) ТК РФ.

83. Работой сверх установленной продолжительности рабочего времени считается:

- а) работа по совместительству;
- б) работа в режиме ненормированного рабочего дня;
- в) совмещение профессии (должности);
- г) работа «по вызову»;
- д) работа в режиме разделения рабочего дня на части.

84. Максимальная продолжительность сверхурочной работы составляет:

- а) 40 часов в неделю;
- б) 120 часов в год;
- в) 8 часов в течение двух дней подряд;
- г) 250 часов в год.

85. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на:

- а) отказ от сверхурочной работы;
- б) сокращенную продолжительность рабочего времени;
- в) работу в течение двух смен подряд;
- г) разделение рабочего дня на части.

86. Ночным считается время:

- а) с 24.00 до 08.00;
- б) с 20.00 до 06.00;
- в) с 22.00 до 06.00;
- г) с 22.00 до 08.00.

87. Минимальная продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет:

- а) 16 часов;
- б) 24 часа;
- в) 40 часов;
- г) 42 часа;

д) 48 часов.

88. Включение в трудовой договор условия об оплате труда является:

- а) обязательным;
- б) рекомендательным;
- в) дополнительным;
- г) необходимым при отсутствии у работодателя Положения об оплате труда.

89. Размеры должностных окладов устанавливаются:

- а) трудовым договором;
- б) коллективным договором;
- в) Положением об оплате труда;
- г) региональным соглашением;
- д) штатным расписанием.

90. К стимулирующим относятся доплаты и надбавки за:

- а) особые достижения в труде;
- б) высокое качество труда;
- в) совмещение профессий;
- г) работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

91. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненные работодателю ...

- а) прямой действительный ущерб в полном размере
- б) убытки
- в) ущерб
- г) прямой действительный ущерб в полном размере и упущенную выгоду.

92. Договор о полной материальной ответственности заключается с работниками, достигшими возраста

- а) 21
- б) 16
- в) 18
- г) 14

93. Учетная политика формируется:

- а) всеми организациями независимо от формы собственности;
- б) организациями, являющимися юридическими лицами по законодательству Российской Федерации (кроме кредитных организаций и бюджетных учреждений);
- в) организациями, являющимися юридическими лицами по законодательству Российской Федерации (кроме кредитных организаций, организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения, и бюджетных учреждений).

94. Учетная политика разрабатывается:

- а) финансовым директором организации;
- б) налоговыми органами;
- в) собственником;
- г) главным бухгалтером.

95. Приказ об учетной политике утверждается:

- а) руководителем организации;
- б) общим собранием учредителей;
- в) Минфином РФ;
- г) главным бухгалтером.

96. Принятая организацией учетная политика применяется:

- а) один отчетный период;
- б) последовательно от одного отчетного года к другому;
- в) до реорганизации или ликвидации организации.

97. Непрерывность деятельности означает, что:

- а) организация будет постоянно получать прибыль от хозяйственных операций;

- б) организация нормально функционирует на рынке;
- в) организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации;
- г) бухгалтерская отчетность должна представляться по итогам каждого отчетного периода.

98. Имущественная обособленность предполагает, что активы и обязательства организации существуют обособленно от:

- а) активов и обязательств акционеров (учредителей);
- б) активов и обязательств других юридических и физических лиц;
- в) активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других организаций.

99. Учетная политика, избранная головной организацией, применяется ее филиалами, представительствами и другими структурными подразделениями:

- а) если она согласуется с их учетной политикой;
- б) в обязательном порядке;
- в) в обязательном порядке, если они находятся вне места расположения головной организации.

100. Выбранная учетная политика применяется:

- а) с момента ее утверждения;
- б) с 1 января года, следующего за годом ее утверждения;
- в) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ее утверждения.

101. Действие Закона о бухучете распространяется:

- а) на граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;
- б) на все организации, находящиеся на территории Российской Федерации;
- в) на представительства иностранных организаций, если иное не предусмотрено международными договорами;
- г) на филиалы иностранных организаций.

102. К документам в области регулирования бухгалтерского учета в соответствии с ч. 1 ст. 21 Закона о бухучете относятся:

- а) федеральные стандарты;
- б) отраслевые стандарты;
- в) рекомендации в области бухгалтерского учета;
- г) стандарты экономического субъекта;
- д) все ответы верны.

103. Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере:

- а) от 1000 до 5000 руб.;
- б) от 5000 до 10 000 руб.;
- в) от 10 000 до 20 000 руб.

104. Из перечисленных наказаний может применяться как основное и дополнительное:

- а) арест
- б) штраф
- в) дисквалификация
- г) конфискация предмета административного правонарушения.

105. Из перечисленных актов являются источниками административного права:

- а) решение арбитражного суда
- б) КоАП РФ
- в) инструкция по пожарной безопасности
- г) приказ директора завода о поощрении сотрудников

106. Если лицом совершено два и более правонарушений, то административное наказание назначается:

- а) за последнее правонарушение;

- б) за то, которое требует более строгого административного наказания;
- в) за то, которое требует менее строгого административного наказания;
- г) за каждое правонарушение.

107. Общий срок административного задержания не должен превышать:

- а) трех часов;
- б) 24 часов;
- в) 48 часов;
- г) 72 часов

108. Административное право – это отрасль права, регулирующая общественные отношения, складывающиеся в сфере:

- а) местного самоуправления
- б) государственного управления
- в) социального управления
- 4 нет верного ответа

109. Объективная сторона административного правонарушения – это:

- а) совокупность обстоятельств, характеризующих внешнюю сторону правонарушения: способ, характер, условия совершения деяния
- б) психическое отношение лица к совершенному деянию и его последствиям в форме умысла или неосторожности
- в) общественные отношения, на которые совершено посягательство
- г) нет верного ответа

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. Понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности.
5. Право собственности и другие вещные права
6. Понятие, признаки и виды юридических лиц.
7. Организационно-правовые формы юридических лиц.
8. Порядок создания и ликвидации юридических лиц.
9. Индивидуальные предприниматели.
10. Правовые основы несостоятельности (банкротства).
11. Предмет и структура трудового права
12. Источники трудового права
13. Трудовой договор: понятие, содержание, виды
14. Заключение трудового договора.
15. Изменение трудового договора
16. Прекращение трудового договора
17. Законодательство РФ о занятости и трудоустройстве. Государственные органы занятости населения.
18. Понятие и формы занятости.
19. Понятие безработного.
20. Права и обязанности безработного и трудоустраиваемого гражданина.
21. Понятие подходящей работы.
22. Пособие по безработице.
23. Рабочее время.
24. Понятие рабочего времени по трудовому праву, его виды.
25. Режим рабочего времени.

26. Сверхурочная работа: понятие, случаи допущения, порядок проведения.
27. Понятие и виды времени отдыха.
28. Перерывы, выходные, праздничные и другие (дополнительные) дни, свободные от работы.
29. Отпуск: понятие, виды, порядок предоставления.
30. Формы и системы оплаты труда.
31. Понятие и системы заработной платы.
32. Правовое регулирование заработной платы.
33. Порядок выплаты заработной платы.
34. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда.
29. Дисциплинарная ответственность.
35. Понятие, условия и виды материальной ответственности.
36. Материальная ответственность работодателя перед работником.
37. Материальная ответственность работника перед работодателем.
38. Органы государственного регулирования бухгалтерского учета.
39. Принципы и уровни нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета.
40. Понятие и виды стандартов бухгалтерского учета.
41. Понятие административного права. Его предмет и метод.
42. Административная ответственность.
43. Административное правонарушение.
44. Административные наказания.
45. Производство по делам об административных правонарушениях

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

	Дата	Потребность в корректировке указанием соответ- ствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях