

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Рубцовский индустриальный институт (филиал) федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования Алтайский государственный технический университет  
им. И.И. Ползунова»

Кафедра «Гуманитарные дисциплины»

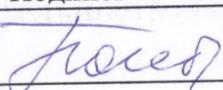
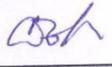
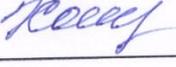
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
дисциплины  
**ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности**

Для специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)

Входит в состав

Общепрофессиональный цикл

Форма обучения очная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработчик	доцент каф. ГД	В.И. Попов	
Одобрена на заседании кафедры ГД 31.08.2022	Зав. кафедрой ГД	А.Ю. Павлов	
Согласовал	Руководитель ППССЗ	С.А. Гончаров	
	Декан ТФ	А.В. Сорокин	
	И.о. начальника ОУРАМ	О.В. Хахина	

Рубцовск 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	3
1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины.....	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению.....	8
3.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, нормативных актов.....	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное) Фонд оценочных материалов по дисциплине.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Методические рекомендации и указания .....	32

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП. 08. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель учебной дисциплины - формирование знаний и умений, соответствующих ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.5 ФГОС СПО по специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)

Номер /индекс компетенции и по ФГОС СПО	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
		Знать	уметь
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	Использовать законодательные, иные нормативные правовые акты в решении задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать системные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Основные источники информации законодательного, правового содержания, необходимые для решения задач в профессиональной деятельности Основные источники информации законодательного, правового содержания, необходимые для решения задач в профессиональной деятельности	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию правовой информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности Находить необходимую правовую информацию в Интернет-ресурсах
ОК 03.	Планировать и реализовывать	Способы правового регулирования в сфере	Анализировать и оценивать результаты и

	собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональной деятельности. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Правовые основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности.	последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, используя правовые основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности.
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организационно-правовые формы юридических лиц. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.	Взаимодействовать с коллегами и руководством в ходе профессиональной деятельности.
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Законодательные, нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности, как основу устной и письменной коммуникации.	Выстраивать академическое выступление по правовой тематике, согласно правилам устной и письменной коммуникации.
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Сущность гражданско-патриотической позиции. Роль права в формировании гражданско-патриотической позиции. Стандарты антикоррупционного поведения	демонстрировать гражданско-патриотическую позицию.
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об	Правовые основы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления

	изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Законодательные, нормативно-правовые акты, основные положения и структуру профессиональной документации.	Осуществлять поиск и анализ профессиональной документации.
<b>ПК 2.5</b>	Разрабатывать и оформлять технологическую и отчетную документацию.	Основные алгоритмы поиска правовой информации, профессиональную лексику и терминологию, относящуюся к профессиональной деятельности.	Проводить правовую оценку технологической и отчетной документации профессиональной деятельности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>42</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	7
<i>Самостоятельная работа</i>	5
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.08. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Введение в предмет «Правовые основы профессиональной деятельности»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	<i>ознакомительный,</i> ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.5
	Предмет, содержание и задачи дисциплины		
<b>Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	<i>ознакомительный, продуктивный, репродуктивный</i> ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.5
	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ. Формирование гражданско-патриотической позиции в предпринимательской деятельности, на основе традиционных общечеловеческих ценностей.		
	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация Гражданская правоспособность и дееспособность. Роль права в формировании гражданско-патриотической позиции предпринимателя		
	Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация.		
	Понятие и виды экономических споров. Иск.		
	<b>В том числе практических занятий - 2 ч</b>		
	Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности		
<b>Тема 2. Трудовые правоотношения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	<i>ознакомительный, продуктивный, репродуктивный</i> ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.5
	Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.		
	Понятие трудового договора, его значение.		
	Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления.		
	Понятие и условия выплаты заработной платы.		
	Дисциплинарная и материальная ответственность		
	Трудовые споры.		
	<b>В том числе практических занятий - 2 ч</b>		
Трудовые правоотношения			

<b>Тема 3. Правовые режимы информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	<i>ознакомительный, продуктивный, репродуктивный</i> ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.5
	Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности.		
	Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.		
	Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.		
	Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных.		
	Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности		
	<b>В том числе практических занятий – 2 ч</b> Правовые режимы информации		
<b>Тема 4 Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	<i>ознакомительный, продуктивный, репродуктивный</i> ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.5
	Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Административная ответственность. Административное правонарушение. Административное наказание. Производство по делам об административных правонарушениях. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений. Стандарт антикоррупционного поведения государственного служащего. Правовая ответственность за нарушение закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции». Формирование стандартов антикоррупционного поведения.		
	Понятие и виды административных наказаний.		
	<b>В том числе практических занятий - 1 ч</b> Административные правонарушения и административная ответственность		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>5</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>			
<b>Всего:</b>		<b>42</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебных аудиторий (для проведения занятий всех видов, предусмотренных учебным планом, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), помещения для самостоятельной работы, оснащенного компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Оборудование: комплект учебной мебели, рабочее место преподавателя, демонстрационное переносное оборудование (ноутбук, экран, видеопроектор).

Программное обеспечение: Windows; LibreOffice; Google Chrome.

Учебные занятия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### **Учебно-методическое обеспечение:**

##### **3.2.1. Основная литература**

1. Правоведение : учебник : [16+] / С. В. Барабанова, Ю. Н. Богданова, С. Б. Верещак [и др.] ; под ред. С. В. Барабановой. – Москва : Прометей, 2018. – 390 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495777> (дата обращения: 14.10.2022). – ISBN 978-5-907003-67-5. – Текст : электронный

##### **3.2.2 Дополнительная литература**

2. Смоленский, М. Б. Основы права : учебное пособие : [12+] / М. Б. Смоленский. – 7-е изд., стер. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. – 416 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271505> (дата обращения: 14.10.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-222-21995-9. – Текст : электронный.

3. Потапова, А. А. Трудовое право: самое важное : [16+] / А. А. Потапова. – Москва : РГ-Пресс, 2014. – 10 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=336057> (дата обращения: 14.10.2022). – ISBN 978-5-9988-0249-2. – Текст : электронный.

4. Резепова В.Е. Трудовое право : учебное пособие для СПО / Резепова В.Е., Захарова Н.А., Захарова Ю.Б.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79443.html> (дата обращения: 14.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Эриашвили, Н. Д. Финансовое право: учебник для СПО / Н. Д. Эриашвили, С. М. Зырянов, А. И. Григорьев. — Москва : Юнити-Дана, 2020. — 424 с. : схем., табл. — (Среднее профессиональное образование). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685312> (дата обращения: 14.10.2022). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-238-03285-6. — Текст : электронный.

### **3.2.3 Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6- ФКЗ, от 30.12.2008 № 7 - ФКЗ, от 06.02.2014 г. № 2 - ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

2. Гражданский кодекс Российской федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года (ред. от 03.07.2016 г. с изменениями и дополнениями вступившими в силу 02.10.2016).

3. Гражданский кодекс Российской федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (в ред. от 23.05.2016 г.).

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 01.11.2001) (ред. от 03.07.2016 г.)

5. Гражданский кодекс Российской федерации (часть четвёртая) от 26 ноября 2001 года № 230-ФЗ (в ред. от 03.07.2016 г.)

6. Закон Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 (ред. от 09.03.2016, с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 11.10.2016 г.) «О занятости населения в Российской Федерации» // Консультант Плюс: Версия Проф. [Электронный ресурс];

7 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (принят ГД ФС РФ 20.12.2001) (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 03.10.2016) // Консультант Плюс: Версия Проф. [Электронный ресурс];

8. Кодекс Административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 г. (принят ГД РФ 20.02. 2015 г.) (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 03.07.2016 г.) // Консультант Плюс: Версия Проф. [Электронный ресурс];

9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 03.07.2016 г.)// Консультант Плюс: Версия Проф. [Электронный ресурс];

10. Семейный кодекс Российской Федерации от 8 декабря 1995 года № 223-ФЗ (в ред. от 30.12.2015 г.).

## Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.garant.ru/>

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.08. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

<i>Результаты обучения</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><b>Знать:</b> Основные положения Конституции Российской Федерации. (ОК 01) Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. (ОК 01) Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. (ОК 01) Основные источники информации законодательного, правового содержания, необходимые для решения задач в профессиональной деятельности (ОК 02) Основные источники информации законодательного, правового содержания, необходимые для решения задач в профессиональной деятельности (ОК 02) Способы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. (ОК 03) Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.(ОК 03) Правовые основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности. (ОК 03) Организационно-правовые формы юридических лиц. (ОК 04) Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. (ОК 04) Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника. (ОК 04) Законодательные, нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности, как основу устной и письменной коммуникации. (ОК 05) Сущность гражданско-патриотической позиции. (ОК 06) Стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06) Роль права в формировании гражданско-патриотической позиции.(ОК 06) Правовые основы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. (ОК 07) Законодательные, нормативно-правовые акты, основные положения и структуру профессиональной документации.(ОК 09) Основные алгоритмы поиска правовой информации, профессиональную лексику и терминологию, относящуюся к профессиональной деятельности. (ПК 2.5)</p>	<p>Тестирование на знание терминологии по теме; Контрольная работа Самостоятельная работа. Семинар Оценка выполнения практического задания (теста) Решение ситуационных задач</p>
<p><b>Уметь:</b> Использовать законодательные, иные нормативные правовые акты в решении задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01) Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию правовой информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	

<p>(ОК 02) Находить необходимую правовую информацию в Интернет-ресурсах (ОК 02) Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. (ОК 03) Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, используя правовые основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности. (ОК 03) Взаимодействовать с коллегами и руководством в ходе профессиональной деятельности. (ОК 04) Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством. (ОК 04) Выстраивать академическое выступление по правовой тематике, согласно правилам устной и письменной коммуникации. (ОК 05) Демонстрировать гражданско-патриотическую позицию. (ОК 06) Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности (ОК 07) Осуществлять поиск и анализ профессиональной документации. (ОК 09) Проводить правовую оценку технологической и отчетной документации профессиональной деятельности. (ПК 2.5)</p>	
--	--



Приложение А (обязательное)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Рубцовский индустриальный институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Алтайский государственный университет  
им. И.И. Ползунова»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Для специальности: 13.02.07. Электроснабжение (по отраслям)

Уровень подготовки: специалист среднего звена

Форма обучения: очная

Рубцовск, 2022 г.

**ПАСПОРТ  
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

*ОП.08 «Правовые основы профессиональной деятельности»*  
наименование дисциплины

<b>Контролируемые темы (разделы) дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Способ оценивания</b>	<b>Оценочное средство</b>
Введение в предмет «Правовые основы профессиональной деятельности»	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.5	Контрольный опрос по теме	Комплект заданий для контрольного опроса
		Тестирование по теме	Комплект заданий для текущего контроля знаний по дисциплине
		Зачет	Комплект заданий для промежуточного контроля знаний по дисциплине
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.5	Контрольный опрос по теме	Комплект заданий для контрольного опроса
		Тестирование по теме	Комплект заданий для текущего контроля знаний по дисциплине
		Зачет	Комплект заданий для промежуточного контроля знаний по дисциплине
Тема 2. Трудовые правоотношения	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.5	Контрольный опрос по теме	Комплект заданий для контрольного опроса
		Тестирование по теме	Комплект заданий для текущего контроля знаний по дисциплине
		Зачет	Комплект заданий для промежуточного контроля знаний по дисциплине
Тема 3. Правовые режимы информации	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.5	Контрольный опрос по теме	Комплект заданий для контрольного опроса
		Тестирование по теме	Комплект заданий для текущего контроля знаний по дисциплине
		Зачет	Комплект заданий для промежуточного контроля знаний по дисциплине
Тема 4 Административные	ОК 01, ОК 02,	Контрольный опрос по теме	Комплект заданий для контрольного опроса

правонарушения и административная ответственность	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.5	Тестирование по теме	Комплект заданий для текущего контроля знаний по дисциплине
		Зачет	Комплект заданий для промежуточного контроля знаний по дисциплине

# 1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

## Тема 1-2. Вариант 1.

1. Какие трудовые споры непосредственно рассматриваются судами:
  - а) споры работников о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора;
  - б) коллективные;
  - в) споры, носящие неисковой характер.
  
2. В какой срок работник может обратиться в КТС:
  - а) в трехнедельный;
  - б) в семидневный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
  - в) в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
  
3. В течение какого срока КТС обязана рассмотреть трудовой спор:
  - а) в двадцатидневный срок;
  - б) в пятидневный срок;
  - в) в десятидневный срок со дня подачи заявления.
  
4. Кто может быть представителем работника:
  - а) орган профессиональных союзов и их объединений;
  - б) руководители организации;
  - в) судья.
  
5. Что понимается под индивидуальными трудовыми спорами:
  - а) условия, определяющие права и обязанности сторон в силу заключенного трудового договора;
  - б) разногласия между работником и работодателем по вопросам применения нормативных актов, коллективный договор, соглашения;
  - в) разногласия между работником и работодателем по поводу установления и изменения условий труда.
  
6. При рассмотрении какого трудового спора может быть привлечен посредник:
  - а) при рассмотрении индивидуального трудового спора;
  - б) при рассмотрении коллективного трудового спора;
  - в) при рассмотрении индивидуального и коллективного трудового спора.
  
7. Что понимать под стандартами антикоррупционного поведения:
  - а) знание антикоррупционного законодательства.
  - б) это совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения.

## Тема 1-2. Вариант 2.

1. К какой ответственности могут быть привлечены работники, не приступившие к работе при объявлении забастовки незаконной:

- а) к административной;
- б) к уголовной;
- в) к дисциплинарной.

2. За какой период работник должен предупредить администрацию о расторжении трудового договора:

- а) за 1 месяц до увольнения;
- б) за 2 недели до увольнения;
- в) за 7 дней до увольнения.

3. В каком случае администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник:

- а) в случае невозможности продолжения им работы (зачисление в учебное заведение);
- б) в случае нарушения им (работником) внутреннего распорядка предприятия;
- в) в случае реорганизации предприятия.

4. Может ли работник, предупредивший администрацию об увольнении, до истечения срока предупреждения отозвать свое заявление:

- а) нет;
- б) может, даже если на его место приглашен другой работник;
- в) может, если на его место не приглашен другой работник

5. В какие органы работник вправе обратиться при отказе администрации в требовании расторжении срочного трудового договора:

- а) в прокуратуру;
- б) в Министерство юстиции;
- в) КТС и суд.

6. В каком случае не устанавливается испытание при приеме на работу:

- а) если работник моложе 18 лет;
- б) если работник имеет 3-х детей;
- в) если работник имеет 2 высших образования.

7. В чем заключается гражданско-патриотическая позиция отечественного предпринимателя.

- а) в регулярной уплате налогов;
- б) в выполнении трудового законодательства;
- в) другое

### **Тема 1-2. Вариант 1.**

1. Каким документом оформляется прием работника на работу:

- а) заявлением;
- б) приказом (распоряжением) администрации предприятия;
- в) уставом предприятия.

2. Увольнение какой категории работников по инициативе администрации запрещается:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- б) ветеранов труда;
- в) лиц, перенесших лучевую болезнь.

3. В каком случае допускается увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, по инициативе администрации, но с обязательным трудоустройством:
- а) в случае реорганизации юридического лица;
  - б) в случае полной ликвидации организации;
  - в) в случае сокращения численности или штата.
4. Вносят ли в трудовую книжку работника основания прекращения трудового договора:
- а) нет, только в приказе администрации;
  - б) да;
  - в) записывается только дата увольнения.
5. В случае задержки трудовой книжки по вине администрации работник имеет право:
- а) на средний заработок за все время вынужденного прогула;
  - б) на выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка;
  - в) на выходное пособие в размере трехнедельного среднего заработка.
6. До какого времени за работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, сохраняется место работы:
- а) до восстановления трудоспособности или установления инвалидности;
  - б) до 5 месяцев;
  - в) до 12 месяцев.

### **Тема 1-2. Вариант 2.**

1. Назовите дополнительное основание прекращения трудового договора по инициативе администрации:
- а) появление на работе в нетрезвом состоянии, наркотического или токсического опьянения;
  - б) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка;
  - в) прогул без уважительных причин.
2. Под прогулом понимается:
- а) неявка на работу без уважительных причин в течение рабочей недели;
  - б) неявка на работу в течение 3 рабочих дней без уважительных причин;
  - в) неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня.
3. Казенное предприятие может быть ликвидировано по решению:
- а) руководителя предприятия;
  - б) Правительства РФ;
  - в) уполномоченного на то государственного органа;
  - г) общим собранием предприятия.
4. Односторонней считается сделка, для совершения которой необходимо и достаточно:
- а) выражение воли одной стороны при согласии другой;
  - б) выражение воли одной стороны;
  - в) выражение воли одной стороны при условии, что вторая сторона впоследствии одобрила сделку;
  - г) согласие сторон.
5. Двусторонней считается сделка, для совершения которой необходимо:
- а) выражение воли одной стороны и предварительного согласия другой;

- б) выражение воли одной стороны в интересах другой;
- в) выражение согласованной воли двух сторон;
- г) выражение воли третьей стороны для совершения сделки между двумя другими сторонами.

6. Что следует предпринять сразу после свершившегося факта предложения или вымогательства взятки?

а) Письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе предложение и вымогательства взятки. В случае записи на диктофон предложения о взятке передать данную запись,

- б) Позвонить в полицию и позвать свидетелей.
- в) Другое

### Тема 3-4. Вариант 1.

Вопрос 1. Административная ответственность наступает с

- А. 14 лет
- Б. 16 лет
- В. 18 лет.

Вопрос 2. Конституция России была принята в

- А. 1993 году
- Б. 2004 году
- В. 2007 году

Вопрос 3. Субъекты права

- А. Физические лица, Юридические лица
- Б. Муниципальные образования. Государство
- В. Оба варианта ответов верны.

Вопрос 4. Юридические лица это

- А. Организации, учреждения, предприятия.
- Б. Граждане
- В. Учредители.

Вопрос 5. Формы реорганизации юридического лица

- А. Присоединение, слияние.
- Б. Выделение, разделение.
- В. Оба варианта ответов верны.

Вопрос 6. Способы ликвидации юридического лица

- А. По решению суда, банкротство
- Б. По решению органов местного самоуправления.

Вопрос 7. Виды собственности

- А. Частная, коллективная, юридическая.
- Б. Частная, государственная, муниципальная.

Вопрос 8. Способы возникновения права собственности

- А. Первичный
- Б. Производный
- В. Оба варианта верны

Вопрос 9. Оферта это

- А. Ответ
- Б. Предложение.
- В. Оба варианта ответа верны

Вопрос 10. Формы гражданско-правовых договоров

- А. Письменная, устная.
- Б. С помощью мимики и жестов.
- В. Оба варианта ответа верны.

Вопрос 11. Претензионный период составляет

- А. 1 год
- Б. 2 года
- В. 3 года.

Вопрос 12. Условия действительности гражданско-правового договора

- А. Добровольность воли изъявления, наличие дееспособности..
- Б. Соблюдение формы договора
- В. Оба варианта ответа верны

13. Вопрос 13. Иск это

- А. Официальное обращение в суд с просьбой
- Б. Акт о совершенном проступке.
- В. Законодательный документ

Вопрос 14. Трудовой договор бывает

- А. Индивидуальный.
- Б. Коллективный.
- В. Оба варианта ответа верны

Вопрос 15. Нормальная продолжительность рабочей недели

- А. 40 ч
- Б. 48 ч
- В. 44 ч

Вопрос 16. Публичный договор это -

- А. договор, заключенный с лицом, предложившим наиболее высокую цену, а по конкурсу - лицом, которое предложило лучшие условия
- Б. договор заключенный коммерческой организацией в силу характера ее деятельности и установленной законом обязанности, с любым лицом к ней обратившимся
- В. договор, заключенный при свидетелях

Вопрос 17. Руководитель филиала юридического лица действует на основании

- А. Распоряжения
- Б. Поручения
- В. Доверенности

Вопрос 18. Виды трудового договора

- А. Срочный
- Б. На неопределенный срок
- В. Оба варианта верны.

Вопрос 19. По общему правилу дисциплинарное взыскание применяется/издается приказ/ ... со дня обнаружения проступка

- А. 1 мес
- Б. 3 мес
- В. 6 мес

Вопрос 20 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет составляет

- А. 28 дней
- Б. 31 день
- В. 24 дня

Вопрос 21 Ваши действия в случае предложения взятки

- А. Поставить в известность руководителя.
- Б. При наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке
- В. Позвонить в полицию.

#### **Тема 3-4. Вариант 2.**

Вопрос 1. Конституция это

- А. Основной закон РФ
- Б. Правоприменительный акт
- В. Юридический факт

Вопрос 2. Индивидуальный предприниматель это

- А. Организация
- Б. Магазин
- В. Физическое лицо, которому государство разрешило заниматься предпринимательской деятельностью

Вопрос 3. Юридические лица бывают

- А. Коммерческие
- Б. Некоммерческие
- В. Оба варианта верны.

Вопрос 4. Банкротство это

- А. Финансовая несостоятельность
- Б. Нет доходов, прибыли
- В. Не умение управлять предприятием

Вопрос 5. Исковой период составляет

- А. 1 год
- Б. 2 года
- В. 3 года

Вопрос 6. Учредительные документы

- А. Устав
- Б. Учредительный договор

В. Оба варианта ответа верны.

Вопрос 7. Акцепт это

- А. Ответ
- Б. Предложение.
- В. Сделка

Вопрос 8. Торги проводятся в виде

- А. Аукцион, конкурс.
- Б. Распродажа

Вопрос 9. Прекращение прав собственности

- А. Национализация.
- Б. Добровольная.
- В. Оба ответа верны

Вопрос 10. Объекты права это

- А. Животные, люди, вещи.
- Б. Движимое и недвижимое имущество, деньги, ценные бумаги.

Вопрос 11. Документы необходимые при устройстве на работу

- А. Паспорт, документ об образовании. ИНН, пенсионное страховое свидетельство
- Б. Характеристика, справка с места жительства.
- В. Оба варианта верны.

Вопрос 12. Испытательный срок составляет

- А. 1 мес
- Б. 2 мес
- В. 3 мес.

Вопрос 13. Сверхурочная работа это

- А. Работа по новому трудовому договору.
- Б. После нормы рабочего времени, по тому же договору, что и основная работа.

Вопрос 14. Ежегодно оплачиваемый отпуск составляет

- А. 28 дней
- Б. 30 дней
- В. 36 дней

Вопрос 15. Прекращение трудовых отношений может быть

- А. По инициативе работодателя или работника
- Б. По соглашению сторон
- В. Оба варианта ответа верны.

Вопрос 16. Заработная плата это

- А. Оплата труда
- Б. Вознаграждение за труд с учетом сложности труда, условий труда, квалификации, качества и количества, с учетом всех надбавок и компенсаций

Вопрос 17. Виды дисциплинарного взыскания

- А. Выговор, замечание, увольнение.
- Б. Строгий выговор. Замечание

Вопрос 18 Материальная ответственность работника виды

- А. Полная
- Б. Ограниченная
- В. Оба варианта ответа верны

Вопрос 19. Прогоул это

- А. Отсутствие на рабочем месте в течение 4 часов подряд
- Б. Отсутствие на рабочем месте в течение целого дня
- В. Оба варианта ответа верны.

Вопрос 20. Договоры с недвижимым имуществом требуют

- А. Нотариального удостоверения
- Б. Государственной регистрации
- В. Оба варианта верны

Вопрос 21 Слова и выражения служащего (работника), которые могут быть восприняты как просьба (намек) о даче взятки.

- А. Приходите завтра.
- Б. «спасибо на хлеб не намажешь»
- В. «вопрос решить трудно, но можно»

## 2. Контролируемые компетенции:

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.5

## 3. Критерии оценки:

<b>Критерий</b>	<b>Оценка по 100-балльной шкале</b>	<b>Оценка по традиционной шкале</b>
Студент твёрдо знает программный материал, системно и грамотно излагает его, демонстрирует необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеет понятийным аппаратом.	75-100	<i>Отлично</i>
Студент проявил полное знание программного материала, демонстрирует сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускает непринципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.	50-74	<i>Хорошо</i>
Студент обнаруживает знания только основного материала, но не усвоил детали, допускает ошибки, демонстрирует не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.	25-49	<i>Удовлетворительно</i>
Студент не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.	<25	<i>Неудовлетворительно</i>

## 2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

### ТЕСТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ВАРИАНТ №1 по дисциплине

*ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности*  
(код и наименование дисциплины)

1. Доверенность от имени юридического лица, основанного на государственной или муниципальной собственности, на получение денег должна быть подписана:
  - а) руководителем и Начальником отдела кадров этого юридического лица;
  - б) руководителем и главным экономистом этого юридического лица;
  - в) руководителем и главным бухгалтером этого юридического лица;
  - г) руководителем, главным бухгалтером и главным экономистом этого юридического лица.
  
2. Гражданское законодательство регулирует:
  - а) договорные и иные обязательства;
  - б) имущественные отношения, основанные на административном подчинении одной стороны другой;
  - в) финансовые отношения;
  - г) налоговые отношения.
  
3. Понятие «имущество» в гражданском праве применяется для обозначения:
  - а) недвижимости;
  - б) предметов, состоящих в собственности лица;
  - в) совокупности вещей и материальных ценностей, состоящих в собственности лица;
  - г) драгоценностей, состоящих в собственности лица.
  
4. Имущественные отношения — это:
  - а) отношение человека к имуществу;
  - б) отношение человека к вещи;
  - в) волевые отношения между конкретными лицами по поводу принадлежности или перехода имущественных благ;
  - г) связь между вещами.
  
5. Основным признаком предпринимательской деятельности являются:
  - а) направленность на получение прибыли;
  - б) действия, связанные с разовым получением прибыли;
  - в) деятельность, приводящая к получению разовых доходов в качестве побочных заработков;
  - г) направленность на систематическое получение прибыли.
  
6. Режим защиты информации не устанавливается в отношении сведений, относящихся к
  - а) государственной тайне
  - б) деятельности государственных деятелей
  - в) конфиденциальной информации
  - г) персональным данным
  
- 7). Что понимать под стандартами антикоррупционного поведения.
  - а) знание антикоррупционного законодательства.

- б) это совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения.
- в) другое

**ТЕСТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ВАРИАНТ №2**  
**по дисциплине**

*ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности*  
*(код и наименование дисциплины)*

1. Правоспособность гражданина возникает в момент:
- а) вступления в брак;
  - б) его рождения;
  - в) рождения у него первого ребенка;
  - г) приобретения им имени.
2. Гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента:
- а) получения паспорта;
  - б) достижения совершеннолетнего возраста;
  - в) когда он стал эмансипированным;
  - г) государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.
3. В случае признания индивидуального предпринимателя банкротом за счет принадлежащего ему имущества в первую очередь удовлетворяются:
- а) задолженность по обязательным платежам в бюджет;
  - б) требования по выплате выходных пособий и оплате труда лицам, работающим по трудовому договору;
  - в) требования граждан, перед которыми предприниматель несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью;
  - г) требование кредиторов, обеспеченные залогом имущества, принадлежащего предпринимателю.
4. К юридическим лицам, в отношении которых их участники имеют обязательственные права, относятся:
- а) государственные унитарные предприятия;
  - б) хозяйственные товарищества, производственные кооперативы;
  - в) учреждения, финансируемые собственниками;
  - г) муниципальные унитарные предприятия.
5. К юридическим лицам, на имущество которых их учредители имеют право собственности, относятся:
- а) хозяйственные общества;
  - б) потребительские кооперативы;
  - в) государственные и муниципальные унитарные предприятия;
  - г) производственные и потребительские кооперативы.
6. Режим общественного достояния устанавливается для ...
- а) любой общедоступной информации
  - б) сведений, которые являются уникальными, незаменимыми по своей природе

- в) любой общественной организации
  - г) для государственных органов и муниципальных образований
7. Стандарт антикоррупционного поведения государственного служащего предполагает:
- а) активность его действий, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий.
  - б) исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.
  - в) представление достоверных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
  - г) предварительное уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;
  - д) соблюдение порядка сообщения о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.
  - е) все вышеперечисленные

## **ТЕСТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **ВАРИАНТ №3**

#### **по дисциплине**

#### ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности

*(код и наименование дисциплины)*

1. К юридическим лицам, в отношении которых их учредители (участники) не имеют имущественных прав, относятся:
- а) учреждения, финансируемые собственниками;
  - б) государственные унитарные предприятия;
  - в) общественные и религиозные организации;
  - г) общественные и дочерние предприятия.
2. Юридическое лицо считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента:
- а) составления разделительного баланса;
  - б) назначения судом внешнего управляющего юридическим лицом;
  - в) принятия решения уполномоченных государственных органов или суда о его разделении;
  - г) государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.
3. При ликвидации юридического лица в первую очередь удовлетворяются требования:
- а) по обязательным платежам в бюджет;
  - б) кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества ликвидируемого юридического лица;
  - в) лиц, работающих по трудовому договору о выплате им выходных пособий и заработной платы;
  - г) граждан за причинение вреда жизни или здоровью.
4. Имущество хозяйственного товарищества, приобретенное в процессе его деятельности, принадлежит на праве собственности:
- а) хозяйственному товариществу и каждому учредителю;
  - б) учредителям хозяйственного товарищества в долях пропорционально вкладу каждого из них;
  - в) учредителям хозяйственного товарищества в равных долях;
  - г) хозяйственному товариществу.
5. Общество с ограниченной ответственностью вправе преобразоваться в:

- а) полное или командитное товарищество;
- б) акционерное общество или производственный кооператив;
- в) акционерное общество или полное товарищество;
- г) производственный кооператив или командитное товарищество.

6. Не являются объектами информационного правоотношения ...

- а) неправовая информация
- б) информационные системы
- в) элементы информационной системы
- г) информационные продукты
- д) недокументированная информация

7. Слова и выражения служащего (работника), которые могут быть восприняты как просьба (намек) о даче взятки.

- а) «договоримся»
- б) «нужны более веские аргументы»;
- в) «нужно обсудить параметры»;
- г) Ваша просьба удовлетворена

**ТЕСТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ВАРИАНТ №4  
по дисциплине**

*ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности  
(код и наименование дисциплины)*

1. Акционерное общество вправе преобразоваться в:

- а) производственный кооператив или командитное товарищество;
- б) полное или командитное товарищество;
- в) общество с ограниченной ответственностью или полное товарищество;
- г) общество с ограниченной ответственностью или производственный кооператив.

2. Производственный кооператив по единогласному решению его членов может преобразоваться в:

- а) общественную организацию;
- б) унитарное предприятие;
- в) потребительский кооператив;
- г) хозяйственное товарищество или общество.

3. Казенное предприятие может быть ликвидировано по решению:

- а) руководителя предприятия;
- б) Правительства РФ;
- в) уполномоченного на то государственного органа;
- г) общим собранием предприятия.

4. Односторонней считается сделка, для совершения которой необходимо и достаточно:

- а) выражение воли одной стороны при согласии другой;
- б) выражение воли одной стороны;
- в) выражение воли одной стороны при условии, что вторая сторона впоследствии одобрила сделку;
- г) согласие сторон.

5. Двусторонней считается сделка, для совершения которой необходимо:
- а) выражение воли одной стороны и предварительного согласия другой;
  - б) выражение воли одной стороны в интересах другой;
  - в) выражение согласованной воли двух сторон;
  - г) выражение воли третьей стороны для совершения сделки между двумя другими сторонами.
6. С точки зрения информационного права информация – это ...
- а) сведения о законодательстве, правовых явлениях, правоприменительной деятельности
  - б) данные о развитии конкретной правовой науки и ее практическом применении
  - в) сведения независимо от формы их представления
  - г) форма выражения объективных знаний
7. Меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.
- а) воздержание от выполнения должностных обязанностей, в ходе которых возник или может возникнуть конфликт интересов;
  - б) отвод или самоотвод в случаях и порядке, предусмотренных ← законодательством Российской Федерации;
  - в) отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
  - г) все вышеперечисленные.

**ТЕСТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ВАРИАНТ №5  
по дисциплине**

*ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности  
(код и наименование дисциплины)*

1. Доверенность от имени юридического лица, основанного на государственной или муниципальной собственности, на получение денег должна быть подписана:
- а) руководителем и Начальником отдела кадров этого юридического лица;
  - б) руководителем и главным экономистом этого юридического лица;
  - в) руководителем и главным бухгалтером этого юридического лица;
  - г) руководителем, главным бухгалтером и главным экономистом этого юридического лица.
2. В какие органы работник вправе обратиться при отказе администрации в требовании расторжении срочного трудового договора:
- а) в прокуратуру;
  - б) в Министерство юстиции;
  - в) КТС и суд.
3. В каком случае не устанавливается испытание при приеме на работу:
- а) если работник моложе 18 лет;
  - б) если работник имеет 3-х детей;
  - в) если работник имеет 2 высших образования.
4. Каким документом оформляется прием работника на работу:
- а) заявлением;
  - б) приказом (распоряжением) администрации предприятия;
  - в) уставом предприятия.
5. Увольнение какой категории работников по инициативе администрации запрещается:
- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;

- б) ветеранов труда;
- в) лиц, перенесших лучевую болезнь.

6. Общее управление информационной сферой не вправе осуществлять ...

- а) экспертные советы
- б) министерство информационных технологий
- в) федеральное агентство по науке и инновациям
- г) федеральные службы

7. Действия, которые могут восприниматься окружающими как согласие принять взятку:

- А) переговоры о последующем трудоустройстве в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) служащего (работника)
- б) родственники служащего (работника) устраиваются на работу в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия)
- в) родственники служащего (работника) соглашаются принять подарок от организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия) и т.д.
- г) Все вышеперечисленные.

**ТЕСТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ВАРИАНТ №6  
по дисциплине**

ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности  
(код и наименование дисциплины)

1. Гражданское законодательство регулирует:

- а) договорные и иные обязательства;
- б) имущественные отношения, основанные на административном подчинении одной стороны другой;
- в) финансовые отношения;
- г) налоговые отношения.

2. Понятие «имущество» в гражданском праве применяется для обозначения:

- а) недвижимости;
- б) предметов, состоящих в собственности лица;
- в) совокупности вещей и материальных ценностей, состоящих в собственности лица;
- г) драгоценностей, состоящих в собственности лица.

3. Имущественные отношения — это:

- а) отношение человека к имуществу;
- б) отношение человека к вещи;
- в) волевые отношения между конкретными лицами по поводу принадлежности или перехода имущественных благ;
- г) связь между вещами.

4. Основным признаком предпринимательской деятельности являются:

- а) направленность на получение прибыли;
- б) действия, связанные с разовым получением прибыли;
- в) деятельность, приводящая к получению разовых доходов в качестве побочных заработков;
- г) направленность на систематическое получение прибыли.

5. Правоспособность гражданина возникает в момент:

- а) вступления в брак;
- б) его рождения;
- в) рождения у него первого ребенка;
- г) приобретения им имени.

6. В правовой режим документированной информации входит ...

- а) государственная тайна
- б) тайна частной жизни
- в) банковская тайна
- г) электронная цифровая подпись
- д) персональные данные

7. Что для вас значит «бизнес-патриотизм»?

- а) бизнес-патриот – это предприниматель, который создал собственный бизнес с нуля.
- б) предприниматель, который не смотрит за рубеж, а принимает участие в формировании новых реалий бизнес-среды на родине.
- в) инвестирует в экономику своей страны и связывает свои планы с Россией.
- г) все вышеперечисленное

## **ТЕСТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **ВАРИАНТ №7**

#### **по дисциплине**

*ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности*

*(код и наименование дисциплины)*

1. Гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента:

- а) получения паспорта;
- б) достижения совершеннолетнего возраста;
- в) когда он стал эмансипированным;
- г) государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

2. В случае признания индивидуального предпринимателя банкротом за счет принадлежащего ему имущества в первую очередь удовлетворяются:

- а) задолженность по обязательным платежам в бюджет;
- б) требования по выплата выходных пособий и оплате труда лицам, работающим по трудовому договору;
- в) требования граждан, перед которыми предприниматель несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью;
- г) требование кредиторов, обеспеченные залогом имущества, принадлежащего предпринимателю.

3. К юридическим лицам, в отношении которых их участники имеют обязательственные права, относятся:

- а) государственные унитарные предприятия;
- б) хозяйственные товарищества, производственные кооперативы;
- в) учреждения, финансируемые собственниками;
- г) муниципальные унитарные предприятия.

4. К юридическим лицам, на имущество которых их учредители имеют право собственности, относятся:

- а) хозяйственные общества;
- б) потребительские кооперативы;
- в) государственные и муниципальные унитарные предприятия;
- г) производственные и потребительские кооперативы.

5. Какие трудовые споры непосредственно рассматриваются судами:

- а) споры работников о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора;
- б) коллективные;
- в) споры, носящие неисковой характер.

7. Ответственность за создание вредоносной программы наступает в...

- а) любом случае
- б) совокупности с ответственностью за ее использование
- в) случаях, установленных законодательством

7. Слова и выражения служащего (работника), которые могут быть восприняты как просьба (намек) о даче взятки.

- а) «вам отказано»
- б) «договоримся»;
- в) «нужны более веские аргументы»
- г) «нужно обсудить параметры»;

## **ТЕСТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **ВАРИАНТ №8**

#### **по дисциплине**

#### *ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности*

*(код и наименование дисциплины)*

1. В какой срок работник может обратиться в КТС:

- а) в трехнедельный;
- б) в семидневный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- в) в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

2. В течение какого срока КТС обязана рассмотреть трудовой спор:

- а) в двадцатидневный срок;
- б) в пятидневный срок;
- в) в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3. Кто может быть представителем работника:

- а) орган профессиональных союзов и их объединений;
- б) руководители организации;
- в) судья.

4. Что понимается под индивидуальными трудовыми спорами:

- а) условия, определяющие права и обязанности сторон в силу заключенного трудового договора;
- б) разногласия между работником и работодателем по вопросам применения нормативных актов, коллективный договор, соглашения;

в) разногласия между работником и работодателем по поводу установления и изменения условий труда.

5. При рассмотрении какого трудового спора может быть привлечен посредник:

- а) при рассмотрении индивидуального трудового спора;
- б) при рассмотрении коллективного трудового спора;
- в) при рассмотрении индивидуального и коллективного трудового спора.

6. Не являются принципами информационного права ...

- а) принцип оборотоспособности
- б) принцип распространяемости
- в) принцип свободы слова
- г) принцип равноправия языков
- д) принцип имущественной ответственности

7. Темы, обсуждение которых с представителями организаций и гражданами, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки:

- а) низкий уровень заработной платы служащего и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- б) желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- в) отсутствие работы у родственников служащего, работника;
- г) необходимость поступления детей служащего (работника) в образовательное учреждение и т.д.
- д) Все вышеперечисленное

## ТЕСТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### ВАРИАНТ №9

#### по дисциплине

#### ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности

(код и наименование дисциплины)

1. К какой ответственности могут быть привлечены работники, не приступившие к работе при объявлении забастовки незаконной:

- а) к административной;
- б) к уголовной;
- в) к дисциплинарной.

2. За какой период работник должен предупредить администрацию о расторжении трудового договора:

- а) за 1 месяц до увольнения;
- б) за 2 недели до увольнения;
- в) за 7 дней до увольнения.

3. В каком случае администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник:

- а) в случае невозможности продолжения им работы (зачисление в учебное заведение);
- б) в случае нарушения им (работником) внутреннего распорядка предприятия;
- в) в случае реорганизации предприятия.

4. Какие трудовые споры непосредственно рассматриваются судами:
- а) споры работников о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора;
  - б) коллективные;
  - в) споры, носящие неисковой характер.
5. В какой срок работник может обратиться в КТС:
- а) в трехнедельный;
  - б) в семидневный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
  - в) в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
6. В правовой режим свободного доступа не входит режим ...
- а) исключительных прав
  - б) ограниченной информации
  - в) общественного достояния
  - г) массовой информации
7. Ваши действия в случае предложения взятки:
- а) вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем (взятковомогателем) либо как готовность, либо как категорический отказ принять (дать) взятку;
  - б) внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);
  - в) постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
  - г) все перечисленные варианты.

**ТЕСТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ВАРИАНТ №10**  
**по дисциплине**

*ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности*  
*(код и наименование дисциплины)*

1. В течение какого срока КТС обязана рассмотреть трудовой спор:
- а) в двадцатидневный срок;
  - б) в пятидневный срок;
  - в) в десятидневный срок со дня подачи заявления.
2. Кто может быть представителем работника:
- а) орган профессиональных союзов и их объединений;
  - б) руководители организации;
  - в) судья.
3. Что понимается под индивидуальными трудовыми спорами:
- а) условия, определяющие права и обязанности сторон в силу заключенного трудового договора;
  - б) разногласия между работником и работодателем по вопросам применения нормативных актов, коллективный договор, соглашения;

в) разногласия между работником и работодателем по поводу установления и изменения условий труда.

4. При рассмотрении какого трудового спора может быть привлечен посредник:

- а) при рассмотрении индивидуального трудового спора;
- б) при рассмотрении коллективного трудового спора;
- в) при рассмотрении индивидуального и коллективного трудового спора.

5. К какой ответственности могут быть привлечены работники, не приступившие к работе при объявлении забастовки незаконной:

- а) к административной;
- б) к уголовной;
- в) к дисциплинарной.

6. Ограничения информационных прав личности ...

- а) не могут вводиться в целях защиты основ конституционного строя, обеспечения обороны и безопасности государства
- б) не могут вводиться с целью сохранения исторического и культурного наследия страны
- в) не могут вводиться в целях защиты здоровья и нравственности
- г) могут быть ограничены

7. Конфликт интересов это

- а) ситуация, при которой личная заинтересованность лица, замещающего должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.
- б) интересы договаривающихся сторон вступают в противоречие.

## **ТЕСТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **ВАРИАНТ №11**

#### **по дисциплине**

#### *ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности*

*(код и наименование дисциплины)*

1. За какой период работник должен предупредить администрацию о расторжении трудового договора:

- а) за 1 месяц до увольнения;
- б) за 2 недели до увольнения;
- в) за 7 дней до увольнения.

2. В каком случае администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник:

- а) в случае невозможности продолжения им работы (зачисление в учебное заведение);
- б) в случае нарушения им (работником) внутреннего распорядка предприятия;
- в) в случае реорганизации предприятия.

3. Может ли работник, предупредивший администрацию об увольнении, до истечения срока предупреждения отозвать свое заявление:

- а) нет;
- б) может, даже если на его место приглашен другой работник;
- в) может, если на его место не приглашен другой работник

4. В какие органы работник вправе обратиться при отказе администрации в требовании расторжении срочного трудового договора:

- а) в прокуратуру;
- б) в Министерство юстиции;
- в) КТС и суд.

5. В каком случае не устанавливается испытание при приеме на работу:

- а) если работник моложе 18 лет;
- б) если работник имеет 3-х детей;
- в) если работник имеет 2 высших образования.

6. К объектам информационного правоотношения не относятся ...

- а) средства связи
- б) договор купли-продажи недвижимости
- в) средства обеспечения информационных технологий
- г) деловая репутация юридического лица
- д) сведения, содержащие недокументированную информацию

7. Что следует предпринять сразу после свершившегося факта предложения или вымогательства взятки?

- а) Письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе предложение и вымогательства взятки.
- б) В случае записи на диктофон предложения о взятке передать данную запись.
- в) Все перечисленное

## **ТЕСТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **ВАРИАНТ №12**

#### **по дисциплине**

#### ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности

(код и наименование дисциплины)

1. Каким документом оформляется прием работника на работу:

- а) заявлением;
- б) приказом (распоряжением) администрации предприятия;
- в) уставом предприятия.

2. Увольнение какой категории работников по инициативе администрации запрещается:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- б) ветеранов труда;
- в) лиц, перенесших лучевую болезнь.

3. В каком случае допускается увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, по инициативе администрации, но с обязательным трудоустройством:

- а) в случае реорганизации юридического лица;
- б) в случае полной ликвидации организации;
- в) в случае сокращения численности или штата.

4. Вносят ли в трудовую книжку работника основания прекращения трудового договора:

- а) нет, только в приказе администрации;

- б) да;
- в) записывается только дата увольнения.

5. В случае задержки трудовой книжки по вине администрации работник имеет право:

- а) на средний заработок за все время вынужденного прогула;
- б) на выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка;
- в) на выходное пособие в размере трехнедельного среднего заработка.

6. Правовому регулированию не подлежит ...

- а) учетно-статическая информация о ресурсах растительного мира
- б) контрольно-измерительная информация
- в) недокументированная информация
- г) неправовая информация

7. За непринятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов служащие могут быть привлечены к следующим видам ответственности

- а) увольнение в связи с утратой доверия;
- б) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- в) выговор;
- г) замечание;
- д) к уголовной ответственности.

## **ТЕСТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **ВАРИАНТ №13**

#### **по дисциплине**

#### ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности

(код и наименование дисциплины)

1. До какого времени за работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, сохраняется место работы:

- а) до восстановления трудоспособности или установления инвалидности;
- б) до 5 месяцев;
- в) до 12 месяцев.

2. Назовите дополнительное основание прекращения трудового договора по инициативе администрации:

- а) появление на работе в нетрезвом состоянии, наркотического или токсического опьянения;
- б) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка;
- в) прогул без уважительных причин.

3. Под прогулом понимается:

- а) неявка на работу без уважительных причин в течение рабочей недели;
- б) неявка на работу в течение 3 рабочих дней без уважительных причин;
- в) неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня.

4. Казенное предприятие может быть ликвидировано по решению:

- а) руководителя предприятия;
- б) Правительства РФ;
- в) уполномоченного на то государственного органа;
- г) общим собранием предприятия.

5. Односторонней считается сделка, для совершения которой необходимо и достаточно:

- а) выражение воли одной стороны при согласии другой;
- б) выражение воли одной стороны;
- в) выражение воли одной стороны при условии, что вторая сторона впоследствии одобрила сделку;
- г) согласие сторон.

6. По категориям доступа ограниченной информации к конфиденциальной информации не относится...

- а) государственная тайна
- б) профессиональная тайна
- в) тайна частной жизни
- г) коммерческая тайна

7. Личная заинтересованность это

- а) возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера или каких-либо выгод/преимуществ как непосредственно самим служащим, так и состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родственники, друзья, знакомые и т.д.).
- б) Проявление искреннего интереса к работе, к порученному делу.

## 2. Контролируемые компетенции:

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 2.5

## 3. Критерии оценки:

<b>Критерий</b>	<b>Оценка по 100-балльной шкале</b>	<b>Оценка по традиционной шкале</b>
Студент проявил знание программного материала, демонстрирует сформированные (иногда не полностью) умения и навыки, указанные в программе компетенции, умеет (в основном) систематизировать материал и делать выводы	25-100	<i>Зачтено</i>
Студент не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать выводы, четко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями	0-24	<i>Не зачтено</i>

## Приложение Б

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Рубцовский индустриальный институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Алтайский государственный университет  
им. И.И. Ползунова»

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Правовые основы профессиональной деятельности**

Для специальности: 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)

Форма обучения: очная

Рубцовск, 2022

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ

### 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УСВОЕНИЮ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» имеет общепрофессиональное познавательное значение для студентов.

Изучение данной дисциплины в значительной степени зависит от умения самостоятельно мыслить, читать, критически оценивать изученное. В процессе изучения дисциплины обучающийся имеет возможность преодолеть правовую безграмотность, научиться разговаривать на правовые темы на основании полученных знаний, что, несомненно, зависит и от общенаучной эрудиции обучающегося, приобретенной в процессе изучения школьных программ, но и связано с дальнейшим изучением всех дисциплин обще гуманитарного и социально-экономического учебного цикла и предметов профессиональной подготовки.

Дисциплина направлена на овладение общими культурными и профессиональными компетенциями. Что во многом отражает современную социальную действительность, связь человеческого субъекта с социумом и общественной системой.

Изучение данной дисциплины позволит обучающемуся анализировать и понимать правовые значимые проблемы и процессы с научных позиций, самостоятельно повышать свой профессиональный уровень, логически верно и аргументировано мыслить и правильно строить устную и письменную речь.

Кроме того, дисциплина помогает в раскрытии интеллектуального потенциала личности, формировании рационально обоснованного мировоззрения, позволяющего ориентироваться среди основных реальностей и ценностей жизни, обретении жизнеутверждающей системы убеждений, которая поможет найти студенту как личности свое место в мире и будет способствовать его духовному росту, активной гражданской позиции.

Широкий, рационально выверенный взгляд на мир, полученные на занятиях по философии знания, а также умение самостоятельно мыслить и применять знания на практике являются необходимыми качествами любого хорошо подготовленного специалиста.

Содержание дисциплины представлено в тематической форме, по итогам изучения которых предусмотрен промежуточный контроль (опрос на практических занятиях, проверка домашних заданий, сообщение). Каждый раздел представлен определенным количеством тем, изучение которых предполагает текущий контроль знаний студентов.

Для подготовки к промежуточной аттестации, практическим занятиям необходимо изучать предложенную литературу, а также выполнять упражнения в указанном учебном пособии, что позволит оптимально усвоить изучаемые вопросы и овладеть вышеуказанными компетенциями на уровне навыков мышления и действия.

### 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Практические занятия - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя.

Цель практических занятий заключается в закреплении лекционного материала по наиболее важным темам и вопросам курса, умений работы с учебной и научной литературой, энциклопедиями и первоисточниками.

На практических занятиях желательны дискуссии, коллективные обсуждения возникших проблем и путей их разрешения. Могут быть заслушаны сообщения студентов. Именно здесь студенты познают азы монологического и диалогического говорения, учатся критически оценивать изученное и участвовать в организованном споре. Кроме всего прочего, практические занятия являются формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента. Студенты работают над

моделированием отдельных содержательных разделов курса, принимают участие в обсуждении, выполняют домашние задания, готовят и защищают сообщения.

Подготовка к практическим занятиям включает в себя следующее:

- обязательно ознакомиться с домашним заданием, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение на предстоящем практическом занятии;
- изучить конспекты лекций, соответствующие разделы учебника;
- законспектировать первоисточники, выписать основные термины и выучить их;
- по необходимости изучить дополнительную литературу по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на практических занятиях;
- постараться сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать;
- следует записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии обсудить их в группе;
- по необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Итак, в ходе подготовки к практическому занятию студентам следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу, необходимые словари и первоисточники. Обращение студентов к первоисточникам, периодической профессиональной литературе позволяет в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения.

С другой стороны, студентам следует помнить, что обучаемый должен не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующее в современной науке, методологии пониманию тех или иных проблем, явлений, событий продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

В целом же активное заинтересованное участие студентов в практической работе способствует более глубокому изучению содержания курса, положительно сказывается на его успеваемости, личностном самосознании и культуре обучающегося.

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКЕ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

Семинарские занятия - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя.

Цель семинарских занятий заключается в закреплении лекционного материала по наиболее важным темам и вопросам курса, умений работы с учебной и научной литературой, энциклопедиями и первоисточниками.

На семинарских занятиях желательны дискуссии, коллективные обсуждения возникших проблем и путей их разрешения. Могут быть заслушаны сообщения студентов. Кроме всего прочего, практические занятия являются формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента. Студенты работают над моделированием отдельных содержательных разделов курса, принимают участие в обсуждении, выполняют домашние задания, готовят и защищают сообщения.

Подготовка к семинарским занятиям включает в себя следующее:

- обязательно ознакомиться с домашним заданием, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение на предстоящем практическом занятии;
- изучить конспекты лекций, соответствующие разделы учебника;
- законспектировать первоисточники, выписать основные термины и выучить их;
- по необходимости изучить дополнительную литературу по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на практических занятиях;
- постараться сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать;

- следует записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии обсудить их в группе;
- по необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Итак, в ходе подготовки к семинарскому занятию студентам следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу, необходимые словари и первоисточники. Обращение студентов к первоисточникам, хрестоматийным выдержкам позволяет в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения.

С другой стороны, студентам следует помнить, что обучаемый должен не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующее в современной науке, методологии подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ЛЕКЦИЙ**

Традиционно подготовка академической лекции предполагает определение цели изучения материала по данной теме; составление плана изложения материала; - определение основных понятий темы; подбор основной литературы к теме.

При подготовке лекции важно временное планирование, определение четко по времени каждой структурной части лекции и строгое выполнение этого времени в аудитории. Чтобы загруженность материалов вопросами плана лекции была равномерной, необходимо уже при этой работе определять места с отсылкой к самостоятельному изучению студентами части материала или повторения проблемы, вынесенной в лекцию.

При планировании лекционных вопросов необходимо хорошо продумать и четко обозначить связи между располагаемым в них материалом, чтобы лекция получилась логически выстроенной и органичной. Часть материала рационально давать через схемы, начерченные (лучше заранее) на доске. Схемы можно использовать для лучшего усвоения, познавательных элементов правовых теорий. При этом необходимо помнить, что схема несет большую смысловую нагрузку и выстраивать ее необходимо продуманно и четко. В идеале, разумеется, необходимо использовать современные технические средства обучения, там, где позволяет оборудованная аудитория. На доску целесообразно вынести основные термины и понятия темы. Читая лекцию, желательно разделять в тексте вопросы плана, чтобы у студентов в конспекте выстроилась четкая структура материала, чтобы легче было ориентироваться в конспекте при подготовке к практическим занятиям и промежуточной аттестации. Содержание вынесенных на доску основных терминов и понятий по ходу лекции необходимо обязательно раскрыть.

Основные положения и выводы лекции рекомендуется повторять, ибо они и есть каркас любого конспекта. Интонации голоса лектора должны быть рассчитаны на помещение и акустику лекционной аудитории, дикция четкая, размеренная. В лекционном материале должна быть обозначена практическая связь темы с жизнедеятельностью человеческого субъекта, особенно с современностью.

Закончить лекцию рекомендуется хорошо продуманным четким выводом.