

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП. 07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

*Название учебной дисциплины*

23.02.07 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ ДВИГАТЕЛЕЙ, СИСТЕМ И  
АГРЕГАТОВ АВТОМОБИЛЕЙ

*специальность*

Составлена на основе ФГОС СПО

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора (по УМР)

\_\_\_\_\_ В.Н. Долженкова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024

***Организация-разработчик*** ОГАПОУ «Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

***Разработчик (и):***

Преподаватель ОГАПОУ  
«Шебекинский техникум  
промышленности и транспорта»

\_\_\_\_\_

*подпись*

***М.С. Скляренко***

*И.О. Фамилия*

Рассмотрена на заседании ЦК

Протокол № \_\_\_\_\_

от \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2024

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ В.И. Колесникова

Шебекино- 2024

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический и профессиональный циклы как общепрофессиональная дисциплина.

### Связь с другими учебными дисциплинами:

- История.
- Психология общения.
- Информационные технологии в профессиональной деятельности.
- Охрана труда.
- Безопасность жизнедеятельности.

### Связь профессиональными модулями:

ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту  
автотранспортных средств:

МДК 02.01 Техническая документация.

МДК 02.02 Управление процессом по техническому обслуживанию и ремонту  
автомобилей.

МДК02.03 Управление коллективом исполнителей.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

| Код ПК, ОК  | Умения  | Знания  |
|---|---|---|
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11. | Использовать необходимые нормативно-правовые документы<br>Применять документацию систем качества<br>Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и | Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, в том числе профессиональной сфере<br>Организационно-правовые формы юридических лиц<br>Основы трудового права<br>Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности<br>Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения<br>Правила оплаты труда |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>административным законодательством</p> <p>Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения</p> | <p>Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения</p> <p>Право социальной защиты граждан</p> <p>Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника</p> <p>Виды административных правонарушений и административной ответственности</p> <p>Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</p> <p>Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности</p> |
|--|--|---|

**1.1. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов.

| <p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b><br/><i>(дескрипторы)</i></p>  | <p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p> |
|--|---|
| <p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b></p>   |   |
| <p>Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p>  | <p align="center"><b>ЛР 13</b></p>  |
| <p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> | <p align="center"><b>ЛР 14</b></p>  |
| <p align="center"><b>Личностные результаты</b></p>   |   |

|  |              |
|--|--------------|
| <b>реализации программы воспитания,<br/>определенные субъектом Российской Федерации</b>  |              |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством | <b>ЛР 17</b> |
| <b>Личностные результаты<br/>реализации программы воспитания, определенные субъектами<br/>образовательного процесса</b>  |              |
| Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля   | <b>ЛР 24</b> |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы  | Объем часов                |
|---|----------------------------|
| Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем | 112                        |
| <i>Самостоятельная работа<sup>1</sup></i>                     | *                          |
| Объем образовательной программы                               | 112                        |
| в том числе:  |                            |
| теоретическое обучение  | 92                         |
| лабораторные работы (если предусмотрено)                      |                            |
| практические занятия (если предусмотрено)                     | 20                         |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено)                 |                            |
| контрольная работа  |                            |
| <b>Выделены темы с проф. направленностью</b>                  | <b>5* занятий-<br/>20%</b> |

<sup>1</sup>) Самостоятельная работа в рамках примерной программы может быть не предусмотрена, при разработке рабочей программы вводится за счет вариативной части не более 20 процентов для профессий и не более 20 процентов для специальностей.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

| Наименование разделов и тем                                     | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся |                         | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы | Код личностных результатов реализации программы воспитания ЛР |
|---|--|-------------------------|-------------|---|---|
| 1   | 2  |                         | 3           |   |   |
| <b>Раздел 1. Основы права</b>                                   | <b>Содержание учебного материала</b>                                       | <i>Уровень освоения</i> | <b>4</b>    | <i>OK 1, OK 2, OK 3</i>   | <i>ЛР 17, ЛР 24</i>   |
|   | 1. Понятие и виды социальных норм. Нормы права                             | <b>2</b>                | 2           |   |   |
|   | 2. Механизм государственно-правового регулирования                         | <b>3</b>                | 2*          |   |   |
| <b>Раздел 2. Конституция-основной закон государства</b>         | <b>Содержание учебного материала</b>                                       | <i>Уровень освоения</i> | <b>2</b>    | <i>OK 2, OK 5, OK 11</i>  | <i>ЛР 17, ЛР 13</i>   |
|   | 1. Понятие Конституции, ее место в системе законодательства                | <b>2</b>                | 2           |   |   |
| <b>Раздел 3. Правовое регулирование экономических отношений</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                       | <i>Уровень освоения</i> | <b>6</b>    | <i>OK 1, OK 6, OK 10</i>  | <i>ЛР 15, ЛР 17</i>   |
|   | 1. Рыночная экономика как объект воздействия права.                        | <b>2</b>                | 2           |   |   |
|   | 2. Понятие предпринимательской деятельности, ее                            | <b>3</b>                | 2           |   |   |

|   |   |                         |           |                               |                     |  |
|---|---|-------------------------|-----------|-------------------------------|---------------------|--|
|   | признаки.   |                         |           |                               |                     |  |
|   | 3. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.                | 2                       | 2         |                               |                     |  |
| <b>Раздел 3.<br/>Правовое регулирование предпринимательской деятельности в РФ</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <i>Уровень освоения</i> | <b>14</b> | <i>OK 1, OK 2, OK 5, OK 7</i> | <i>LP 13, LP 14</i> |  |
|   | 1. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.                         | 3                       | 2         |                               |                     |  |
|   | 2. Виды субъектов предпринимательского права.   | 3                       | 2         |                               |                     |  |
|   | 3. Право собственности. Правомочия собственника.  | 2                       | 4         |                               |                     |  |
|   | 4. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.                          | 2                       | 2         |                               |                     |  |
|   | 5. Формы собственности по российскому законодательству.                                   | 2                       | 2         |                               |                     |  |
|   | <b>Тематика практических занятий и лабораторных работ</b>                                 |                         |           | <b>2</b>                      |                     |  |
|   | <i>Практическая работа №1. Определение правомочий собственника транспортного средства</i> | 2                       | 2         |                               |                     |  |
| <b>Раздел 4.<br/>Индивидуальные предприниматели и юридические лица</b>            | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2                       | <b>20</b> | <i>OK 5, OK 9, OK 10</i>      | <i>LP 13, LP 27</i> |  |
|   | 1. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.                                | 2                       | 2         |                               |                     |  |
|   | 2. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.                        | 3                       | 2         |                               |                     |  |



|   |   |                         |           |                                |                            |
|---|---|-------------------------|-----------|--------------------------------|----------------------------|
|   | 3. Организационно-правовые формы юридических лиц.   | 3                       | 2         |                                |                            |
|   | 4. Индивидуальные предприниматели, их права и обязанности.  | 3                       | 2         |                                |                            |
|   | 5. Состоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок | 2                       | 2         |                                |                            |
|   | <b>Тематика практических занятий и лабораторных работ</b>   |                         | <b>10</b> |                                |                            |
|   | <i>Практическая работа №2.</i> Характеристика организационно-правовых форм предприятия.                 | 2                       | 2         |                                |                            |
|   | <i>Практическая работа №3.</i> Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц                     | 2                       | 4         |                                |                            |
|   | <i>Практическая работа №4.</i> Составление резюме авторемонтника  | 2                       | 4         |                                |                            |
| <b>Раздел 5. Правовое регулирование договорных и трудовых отношений</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>Уровень освоения</b> | <b>22</b> | <i>ОК 1, ОК 2, ОК 7, ОК 11</i> | <i>ЛР 13, ЛР 14, ЛР 27</i> |
|   | 1. Трудовое право как отрасль права   | 3                       | 2         |                                |                            |
|   | 2. Понятие, содержание и виды трудового договора  | 2                       | 2         |                                |                            |
|   | 3. Трудовой кодекс РФ   | 3                       | 2         |                                |                            |
|   | 4. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.                           | 3                       | 2         |                                |                            |

|   |  |                         |           |                             |                         |
|---|--|-------------------------|-----------|-----------------------------|-------------------------|
|   | 5. Структура трудового правоотношения.   | 2                       | 2         |                             |                         |
|   | 6. Субъекты трудового правоотношения.  | 3                       | 2         |                             |                         |
|   | 7. Организация занятости и трудоустройства населения в России  | 4*                      | 2         |                             |                         |
|   | 8. Правовое положение безработных граждан  | 2                       | 2         |                             |                         |
|   | 9. Рабочее время   | 3*                      | 2         |                             |                         |
|   | 10. Время отдыха   | 2                       | 2         |                             |                         |
|   | 11. Заработная плата   | 4*                      | 2         |                             |                         |
|   | 12. Дисциплина труда   | 2*                      | 2         |                             |                         |
|   | <b>Тематика практических занятий и лабораторных работ</b>  |                         | <b>8</b>  |                             |                         |
|   | 1. Практическая работа №5. Решение ситуационных задач  | 3                       | 2         |                             |                         |
|   | 2. Практическая работа №6. Характеристика отдельных видов договоров                                    | 3                       | 2         |                             |                         |
|   | 3. Практическая работа №7. Составление трудового договора. Оформление документов при приеме на работу. | 2                       | 4         |                             |                         |
| <b>Раздел 6.<br/>Административное<br/>право</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>Уровень освоения</b> | <b>28</b> | <b>ОК 4, ОК 6,<br/>ОК 8</b> | <b>ЛП 17,<br/>ЛП 24</b> |
|   | 1. Трудовые споры. Индивидуальные споры  | 1                       | 2         |                             |                         |

|               |  |   |            |  |  |
|---------------|--|---|------------|--|--|
|               | 2. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд                 | 2 | 2          |  |  |
|               | 3. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров.                | 2 | 2          |  |  |
|               | 4. Исполнение решения по трудовым спорам.  | 2 | 2          |  |  |
|               | 5. Коллективные споры. Механизм возникновения коллективных трудовых споров.                                | 2 | 2          |  |  |
|               | 6. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. | 2 | 2          |  |  |
|               | 7. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки  | 2 | 2          |  |  |
|               | 8. Незаконная забастовка и ее правовые последствия.  | 3 | 2          |  |  |
|               | 9. Порядок признания забастовки незаконной.  | 3 | 2          |  |  |
|               | 10. Административное правонарушение.   | 2 | 2          |  |  |
|               | 11. Виды административных взысканий.   | 3 | 2          |  |  |
|               | 12. Порядок наложения административных взысканий.  | 2 | 2          |  |  |
| <b>Всего:</b> |  |   | <b>112</b> |  |  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**», оснащенный оборудованием:

1. Доски: учебная, интерактивная.
2. Посадочные места по количеству обучающихся – 30.
3. Рабочее место преподавателя.
4. Наглядные пособия (стенды, плакаты, схемы, учебные пособия).
5. Комплект учебно-методической документации,

техническими средствами обучения:

1. компьютер;
2. принтер;
3. сканер;
4. мультимедиапроектор;
5. экран с потолочным креплением;
6. плазменный телевизор;
7. DVD-проигрыватель;
8. Интернет.

#### 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

##### Электронные учебники

1. Працко, Г. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / Г. С. Працко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021.
2. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебное пособие для СПО. РИОР. ЭБС
3. Хабибулин А.Г., Мурсалимов К. Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности Среднее профессиональное образование Учебник. СПО, [ФОРУМ](#), 2020 ЭБС

##### Основная литература

1. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник.- Москва, КНОРУС, 2022
2. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО. – 11-е изд., испр.– М.: Академия, 2019

Дополнительная литература:

1. Тузова Д.О. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник.- М.: ФОРУМ:ИНФРА-М, 2006

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

| <i>Результаты обучения</i>  | <i>Критерии оценки</i>  | <i>Методы оценки</i>  |
|---|---|---|
| <b>Знания:</b>  |   |   |
| Основные положения Конституции Российской Федерации   | Демонстрировать знание основных положений Конституции РФ при выполнении тестового задания, решении ситуационных задач и подготовке рефератов, докладов и сообщений.   | - тестирование,<br>- решение ситуационных задач,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений. |
| Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.                                   | Демонстрировать знание прав и свобод человека и гражданина, механизмы их реализации, при выполнении тестового задания, решении ситуационных задач и при выполнении тестового задания, подготовке рефератов, докладов и сообщений. | - тестирование,<br>- решение ситуационных задач,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений. |
| Основные понятия в области правового регулирования профессиональной деятельности                  | Демонстрировать знание основных понятия в области правового регулирования профессиональной деятельности при выполнении тестового задания, контроля решения ситуационных задач и подготовке рефератов, докладов и сообщений.       | - тестирование,<br>- решение ситуационных задач,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений. |
| Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, в том числе профессиональной сфере | Демонстрировать знание основных положений правового обеспечения организации предпринимательской деятельности при выполнении тестового задания, решении ситуационных задач и подготовке рефератов, докладов и сообщений.           | - тестирование,<br>- решение ситуационных задач,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений  |
| Организационно-правовые формы юридических лиц   | Демонстрировать знание основных организационно-правовых форм юридических лиц при выполнении тестового задания и подготовке рефератов, докладов и сообщений.   | - тестирование,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений                                   |
| Основы трудового права  | Демонстрировать знание трудового права при выполнении тестового задания и подготовке рефератов, докладов и сообщений.   | - тестирование,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений                                   |
| Права и обязанности работников в сфере профессиональной   | Демонстрировать знание прав и обязанностей работников сферы обслуживания автомобильного   | - тестирование,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений                                   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| деятельности  | транспорта при выполнении тестового задания и подготовке рефератов, докладов и сообщений.   |  |
| Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения   | Соблюдать порядок заключения трудового договора и основания его прекращения при решении ситуационных задач  | - решение ситуационных задач   |
| Правила оплаты труда  | Демонстрировать знание правил оплаты труда сферы обслуживания автомобильного транспорта при выполнении тестового задания и подготовке рефератов, докладов и сообщений.  | - тестирование,<br>- решение ситуационных задач,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений |
| Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения                                     | Демонстрировать знание роли государственного регулирования в ходе выполнения тестового задания и подготовке рефератов, докладов и сообщений.  | - тестирование,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений                                  |
| Право социальной защиты граждан   | Демонстрировать знание порядка начисления пенсий в ходе выполнения тестового задания и подготовки рефератов, докладов и сообщений.  | - тестирование,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений                                  |
| Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника   | Демонстрировать знание дисциплинарной и материальной ответственности работника в ходе выполнения тестового задания и подготовки рефератов, докладов и сообщений.  | - тестирование,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений                                  |
| Виды административных правонарушений и административной ответственности                                   | Демонстрировать знание видов административных правонарушений и административной ответственности в ходе выполнения тестового задания и подготовки рефератов, докладов и сообщений.   | - тестирование,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений                                  |
| Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров   | Демонстрировать знание норм защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров в ходе выполнения тестового задания, решения ситуационных задач и подготовки рефератов, докладов и сообщений.                                 | - тестирование,<br>- решение ситуационных задач,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений |
| Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности | Демонстрировать знание законодательных актов и нормативных документов, регулирующих правоотношения в профессиональной деятельности в ходе выполнения тестового задания, решения ситуационных задач и подготовки рефератов, докладов и | - тестирование,<br>- решение ситуационных задач,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | сообщений.  |  |
| <b>Умения</b>  |   |  |
| Использовать необходимые нормативно-правовые документы   | Применять необходимые нормативно-правовые документы при выстраивании карьеры в сервисном обслуживании автомобилей.                    | Экспертное наблюдении при решении ситуационных задач |
| Применять документацию систем качества   | Применять документацию системы качества   | Экспертное наблюдении при решении ситуационных задач |
| Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством | Обеспечивать защиту своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством | Экспертное наблюдении при решении ситуационных задач |

Областное государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение

**«ШЕБЕКИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_ В.Н. Долженкова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
К ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной  
деятельности**

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и  
агрегатов автомобилей

Составил преподаватель \_\_\_\_\_ М.С. Складенко

Рассмотрены на заседании цикловой комиссии

Протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ В. И. Колесникова

Шебекино, 2024



## 1. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

При подготовке к работе рекомендуется придерживаться следующего плана:

1. Прочитать название работы, основные теоретические положения и порядок выполнения работы.
2. Ознакомиться с требованиями.
3. Продумать, как правильно выполнить и оформить практическую работу.

Перед началом работы преподаватель в краткой беседе выясняет степень подготовленности студента к практическим работам.

В работе должны быть: тема практической работы, исходные данные, решение, документы.

После окончания работы студент показывает преподавателю результаты сделанной практической работы.

### Перечень практических работ

по дисциплине **ОП. 07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

| Название работы   | Кол-во часов |
|---|--------------|
| 1. Определение правомочий собственника транспортного средства                 | 2            |
| 2. Характеристика организационно- правовых форм предприятия                   | 2            |
| 3. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц                       | 4            |
| 4. Составление резюме авторемонтника  | 4            |
| 2. Решение ситуационных задач   | 2            |
| 3. Характеристика отдельных видов договоров»                                  | 2            |
| 4.Составление трудового договора. Оформление документов при приеме на работу. | 4            |
| <b>ИТОГО</b>  | <b>20</b>    |

## **Практическое занятие №1. Определение правомочий собственника транспортного средства.**

**Цель занятия.** знать права и обязанности владельца транспортного средства согласно действующему законодательству и уметь использовать необходимые нормативно-правовые документы.

**Пояснения.** Формы собственности делятся на 3 типа: индивидуальный, коллективный и смешанный. Индивидуальный тип предполагает наличие у автомобиля одного субъекта собственности, коллективный – нескольких. Пользуются транспортным средством все, распоряжаются – выборные органы (коллективная, семейная, государственная формы). Смешанный сочетает в себе 2 формы: частную и общую. Каждый совладелец может распоряжаться своей долей с некоторыми ограничениями, но не имеет права это делать с общим имуществом.

*Субъект (в отношении ТС)* – это владеющее, пользующееся и распоряжающееся автомобилем физическое или юридическое лицо. Им может быть человек, группа людей, трудовой коллектив, социальная группа. Объект – транспортное средство, принадлежащее субъекту по праву собственности. В соответствии с ГК РФ автомобиль определяется как движимая вещь и является объектом гражданских правоотношений.

Недвижимым имуществом считаются те из них, которые нельзя переместить, не изменяя при этом существенно их назначение (объекты, неразрывно связанные с землёй, суда, подлежащие госрегистрации). Движимым имуществом считаются все объекты, которые не отнесены к недвижимости. Следовательно, автомобиль является движимым имуществом.

*По субъекту собственность на автомобиль можно отнести к следующим видам:*

-Частная – собственник поступает с транспортным средством по своему усмотрению, не согласуя свои действия с кем-либо. Право на автомобиль в этом случае может принадлежать физическому лицу, юридическому, а также группе как единому субъекту. Частной собственностью можно считать любую негосударственную её форму, в том числе индивидуальную, акционерную,

корпоративную.

-Государственная – машина может принадлежать государству как полностью, так и на основе совместной или долевой собственности. Машина закрепляется за государственным учреждением или предприятием, которое получает право распоряжаться ею в соответствии со статьями 294, 296 ГК РФ. Имущественные права и обязанности в этом случае осуществляют органы государственной власти (статья 125 ГК РФ).

- Собственность субъектов федерации – в соответствии со статьёй 26.11 Закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ в собственности субъекта РФ может находиться имущество, которое необходимо для обеспечения его деятельности и осуществления полномочий, в том числе и автомобили. На основании статьи 214 ГК РФ такая собственность считается государственной. Муниципальная – это имущественный комплекс определённой населённой территории, в который входит и движимое имущество, в том числе транспортные средства. Распоряжаются этой собственностью органы местного самоуправления (статья 125 ГК РФ). Комбинированная – эта разновидность возникает в случае объединения нескольких видов с сохранением таких объёмов полномочий, которые позволяют не утратить базовые свойства каждого субъекта. Предприятия, входящие в эти объединения, сохраняют изначально присущие им формы собственности. То есть, автомобиль может принадлежать одной из фирм концерна, поскольку координируя деятельность друг друга, предприятия не сливаются. Смешанная – транспортное средство как объект собственности принадлежит субъекту, соединяющему в себе черты нескольких видов, правомочия которых переплетены между собой. Акционерная – это вид с неравномерно распределёнными правами, являющийся по составу субъектов одновременно комбинированным и смешанным. Транспортное средство может в таком случае принадлежать только части субъектов, причём с разным соотношением права.

Обычно рассматривают частную и общую формы. Частная собственность предполагает, что у транспортного средства только один собственник. Он имеет право распоряжаться своим автомобилем, владеть, пользоваться. Право общей

собственности на автомобиль появляется в случае, когда машина принадлежит двум или нескольким лицам (статья 244 ГК РФ). Причём право владеть транспортным средством имеют все субъекты вместе, но можно выделить теоретически долю каждого в нём. Ограничения в праве, вытекающие из наличия нескольких собственников, связаны, в основном, с необходимостью предоставлять возможность преимущественной покупки совладельцам автомобиля. Имущество, которое принадлежит одновременно нескольким субъектам, называют общей собственностью в том случае, если оно не может быть разделено так, чтобы сохранить его первоначальное назначение, или его запрещено делить законом. Обладание правом собственности на неделимую вещь может быть как совместным, так и с определением соотношения прав всех субъектов на распоряжение ею. Следовательно, собственность на автомобиль как вещь, не подлежащую разделу, может быть следующих видов: Долевая собственность предполагает определение долей каждого из субъектов. Например, если автомобиль получен в наследство тремя наследниками, то доля каждого из них будет составлять 1/3 от права на транспортное средство. Совместная собственность - такой вид собственности возможен, если закон не предполагает выделение долей. Например, имущество супругов, нажитое в браке.

Подтвердить право на приобретённый автомобиль может: дарственная; договоры мены и купли-продажи; документ о выдаче транспорта инвалиду органом соцзащиты; выписка из передаточного акта при совмещении юридических лиц; постановление суда; свидетельство о наследовании и другие подобные бумаги. Чтобы оформить транспортное средство на юридическое лицо на основании хозяйственного ведения, нужно получить распорядительный документ субъекта федерации или муниципальной структуры, закрепляющий машину за предприятием. Обычно, если в документе о переходе права не указано иное, в вышеуказанной графе пишут «частная».

Договор купли-продажи оформляется на двух покупателей одновременно. В ПТС заносится одно имя. Автомобиль используется по договорённости. Если у второго собственника возникают проблемы с возможностью пользоваться

транспортным средством, вопрос решается через суд. Что должно быть проверено перед покупкой авто у организации? Прежде чем подписать договор купли-продажи, необходимо: убедиться в наличии документа о полномочии лица, которое участвует в сделке; проверить, согласны ли собственники организации на отчуждение данного имущества; убедиться в отсутствии у учреждения арбитражных судебных споров; проверить техническое состояние машины. Если автомобиль не состоит в залоге, ограничений по регистрации нет и долги перед судебными приставами отсутствуют, транспортное средство можно покупать. Если в договоре купли-продажи и в графе «подпись прежнего собственника» в ПТС стоят подписи бывшего хозяина транспортного средства, не нужно. Чтобы без проблем приобрести и оформить подержанный автомобиль, необходимо не только проверить его техническую исправность, но и убедиться в том, что продавец полномочен совершить сделку, в результате которой автомобиль поменяет хозяина.

Федеральный закон от 03.08.2018 N 283-ФЗ (ред. от 30.07.2019) "О государственной регистрации транспортных средств в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" Статья 8. Права и обязанности владельцев транспортных средств:

1. Владелец транспортного средства имеет право на:

1) осуществление государственной регистрации транспортного средства с участием специализированных организаций в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

2) выбор регистрационного подразделения для совершения регистрационных действий вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся владельцами транспортных средств;

3) сохранение за собой присвоенного транспортному средству государственного регистрационного номера или передачу его с отчуждаемым транспортным средством, при этом новый владелец транспортного средства имеет право в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, принять транспортное средство с имеющимся государственным

регистрационным номером либо заменить его при совершении регистрационного действия;

(п. 3 в ред. Федерального закона от 30.07.2019 N 256-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

4) обращение в регистрационное подразделение с заявлением о совершении регистрационных действий с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;

5) получение государственных регистрационных знаков транспортного средства в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, после присвоения транспортному средству государственного регистрационного номера в регистрационном подразделении либо изготовление их у изготовителя государственных регистрационных знаков.

(п. 5 введен Федеральным законом от 30.07.2019 N 256-ФЗ)

2. Прежний владелец транспортного средства имеет право обратиться в регистрационное подразделение с заявлением о прекращении государственного учета данного транспортного средства, представив документ, подтверждающий смену владельца транспортного средства. На основании представленного документа в соответствующую запись государственного реестра транспортных средств вносятся сведения о смене владельца транспортного средства.

3. Владелец транспортного средства обязан:

1) обратиться с заявлением в регистрационное подразделение для постановки транспортного средства на государственный учет в течение десяти дней со дня выпуска в обращение транспортного средства при изготовлении его для собственного пользования, со дня временного ввоза транспортного средства на территорию Российской Федерации на срок более одного года либо со дня приобретения прав владельца транспортного средства, ранее не состоявшего на государственном учете в Российской Федерации;

2) в случае неполучения государственных регистрационных знаков транспортного средства в регистрационном подразделении обратиться к изготовителю государственных регистрационных знаков после постановки транспортного средства на государственный учет либо после присвоения

транспортному средству нового государственного регистрационного номера в случаях, установленных настоящим Федеральным законом, для изготовления государственного регистрационного знака транспортного средства в целях участия транспортного средства в дорожном движении. В случае постановки транспортного средства на государственный учет с участием специализированной организации указанные действия от имени владельца транспортного средства может совершать специализированная организация;

(в ред. Федерального закона от 30.07.2019 N 256-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

3) обратиться с заявлением в регистрационное подразделение для внесения изменений в регистрационные данные транспортного средства в связи со сменой владельца транспортного средства в течение десяти дней со дня приобретения прав владельца транспортного средства;

4) обратиться с заявлением в регистрационное подразделение для совершения иных регистрационных действий в случаях, установленных настоящим Федеральным законом;

5) представить транспортное средство для осмотра в случаях, установленных настоящим Федеральным законом, в регистрационное подразделение либо в специализированную организацию, если государственная регистрация осуществляется с участием специализированной организации.

***Задание. Составить таблицу «Права и обязанности владельца транспортного средства».***

*Контрольные вопросы:*

- 1. Какие виды собственности на ТС вы знаете?*
- 2. Что является объектом и субъектом собственности в отношении транспортных средств?*
- 3. Может ли бывший хозяин не присутствовать при постановке на учёт?*
- 4. Можно ли оформить машину на двоих владельцев и как это сделать?*
- 5. Какие документы подтверждают право на ТС? Какие права владельца транспортного средства вы знаете?*

## **Практическая работа Характеристика организационно- правовых форм предприятия.**

**Цель работы:** Ознакомления с организационно- правовыми формами предприятий.

В результате выполнения практической работы студент должен **знать:**

- организационно- правовые формы предприятий;

**уметь:**

- различать организационно- правовые формы предприятий

Юридические лица могут классифицироваться по различным основаниям: --  
- по особенностям организационно-правовой формы (хозяйственные общества и товарищества, унитарные предприятия, производственные кооперативы, общественные организации, акционерные общества, учреждения, фонды и др.)

Наиболее важными в данной классификации представляется деление юридических лиц по особенностям организационно-правовой формы и по цели их деятельности.

Так, к **коммерческим организациям** относятся организации, основной целью деятельности которых является извлечение прибыли.

К **некоммерческим** - организации, не имеющие в качестве основной цели извлечение прибыли и не распределяющие полученную прибыль между участниками.

**Задание:**

1. Изучение нормативного документа ГК РФ;
2. Дать характеристику правовым формам предприятий по схеме:

А) фирменное наименование определение;

Б) наименование участников;

В) учредительные документы;

Г) формирование уставного капитала;

Д) распределение убытков и прибыли;



Е) ответственность участников.

### **Практическая работа Решение ситуационных задач.**

**Цель работы:** Умение применять полученные знания на практике.

В результате выполнения практической работы студент должен

**знать:**

- пройденный материал по трудовому праву.

**уметь:**

- решать ситуационные задачи;

### **Практическая работа Характеристика отдельных видов договоров.**

**Цель работы:** Ознакомления с характеристикой отдельных видов договоров.

В результате выполнения практической работы студент должен

**знать:**

- характеристику отдельных видов договоров;

**уметь:**

- определять вид договора;
- определять особое условие договора.

Определение договора дано в ст. 420 ГК РФ: **договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.**

Договор – это наиболее распространенный вид сделок, который представляет собой единое волеизъявление двух и более лиц.

Для того чтобы эта общая воля сторон могла быть сформирована и закреплена в договоре, он должен быть свободен от какого-либо внешнего воздействия. Поэтому ГК РФ закрепляет целый ряд правил, обеспечивающих свободу договора.

**Форма договора:**

- Устной форме;
- письменная (простая или нотариальная).

**Задание:**

1. Изучение нормативного документа ГК РФ;
2. Дать характеристику отдельным видам договоров по схеме:
  - А) определение вида договора;
  - Б) название участников;
  - В) особое условие.

## **Практическая работа «Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц**

*Задание: Изучение форм учредительных документов юридических лиц.  
Заполнение заявления о государственной регистрации физического лица в  
качестве индивидуального предпринимателя.*

Цель работы:

1. Закрепление теоретических знаний.
2. Привитие навыков работы с нормативными правовыми актами.
3. Изучение форм учредительных документов юридических лиц.
4. Научиться заполнять заявления о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
5. Приобретение умения самостоятельно находить правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

**Заполните заявление о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, используя, общероссийский классификатор видов предпринимательской деятельности, продукции и услуг (ОКДП), утвержденный постановлением Госстандарта РФ от 6 августа 1993 года, № 17.**

**Заявление заполняется на русском языке, печатными буквами чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета либо машинописным текстом. В случае если какой-либо пункт раздела заявления не заполняется, в соответствующих графах проставляется прочерк. Каждый студент указывает свое имя и данные.**

В \_\_\_\_\_  
(наименование регистрирующего органа)

|  |
|--|
|  |
|--|

(код)

**Заявление  
о государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием им решения о прекращении данной деятельности**

|   |  |      |       |      |             |
|---|--|------|-------|------|-------------|
| <b>1. Данные индивидуального предпринимателя (на русском языке)</b>   |  |      |       |      |             |
| 1.1.  | Фамилия  |      |       |      |             |
| 1.2.  | Имя  |      |       |      |             |
| 1.3.  | Отчество (при наличии)   |      |       |      |             |
| 1.4.  | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) |      |       |      |             |
| 1.5.  | Дата регистрации   |      |       |      |             |
| 1.6.  | ИНН  |      |       |      |             |
| <b>2. Данные индивидуального предпринимателя (заполняются латинскими буквами) *</b>   |  |      |       |      |             |
| 2.1.  | Фамилия  |      |       |      |             |
| 2.2.  | Имя  |      |       |      |             |
| 2.3.  | Отчество (при наличии)   |      |       |      |             |
| <b>3. Данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации**</b> |  |      |       |      |             |
| 3.1.  | Вид документа, удостоверяющего личность  |      |       |      |             |
| 3.2.  | Серия  | 3.3. | Номер | 3.4. | Дата выдачи |
| 3.5.  | Кем выдан  |      |       |      |             |
| 3.6.  | Код подразделения  |      |       | -    |             |

\* Заполняется иностранным гражданином или лицом без гражданства на основании сведений, содержащихся в документе, удостоверяющем личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\*\* Заполняется гражданином Российской Федерации.

|      |  |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------|--|----------------------|--|--|--|--------------------------|--|--|--|--|--|------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4.   | <b>Вид и данные документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства*</b> |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Вид документа  |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. | Номер документа  |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. | Дата выдачи  |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.4. | Кем выдан  |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.   | <b>Представлен документ об уплате государственной пошлины в соответствии со статьей 22.3 Федерального закона "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"</b>   |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      | Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в заявлении, достоверны и соответствуют представленным документам  |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      | Заявитель <input type="text"/>   |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      | (подпись)  |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      | Контактный телефон   |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Код  |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  | 5.2. | Теле-фон |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5.3. | Факс |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.   | <b>Заполняется в соответствии со статьей 80 "Основ законодательства Российской Федерации о нотариате"</b>  |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1. | Подпись заявителя<br>свидетельствую<br>Нотариус  |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      | М.П.   | <input type="text"/> |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      | (подпись)  |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2. | ИНН нотариуса (при его наличии)  |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.   | <b>Заполняется должностным лицом регистрирующего органа</b>  |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1. | 7.1.1. Документы представлены  |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      | Непосредственно заявителем   |                      |  |  |  | Почтовым отправлением    |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      | <input type="checkbox"/>   |                      |  |  |  | <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      | (нужное отметить знаком "V")   |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      | 7.1.2. Дата получения документов регистрирующим органом  |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      | " ____ " ____ " ____ " ____ "  |                      |  |  |  |                          |  |  |  |  |  |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                             |       |       |     |
|-----------------------------|-------|-------|-----|
|                             | число | месяц | год |
| 7.1.3. Входящий номер _____ |       |       |     |

- Заполняется иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Страница 

|   |   |
|---|---|
| 0 | 3 |
|---|---|

Форма № 

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| Р | 2 | 6 | 0 | 0 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|

|  |   |  |  |                |  |            |  |                 |  |
|--|---|--|--|----------------|--|------------|--|-----------------|--|
| 7.2.   | <p>7.2.1. Расписка в получении документов</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: none;">                 Выдана непосредственно<br/>заявителю<br/><br/><input style="width: 40px; height: 25px;" type="checkbox"/> </td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: none;">                 Направлена по почте<br/><br/><input style="width: 40px; height: 25px;" type="checkbox"/> </td> </tr> </table> <p>(нужное отметить знаком "V")</p> | Выдана непосредственно<br>заявителю<br><br><input style="width: 40px; height: 25px;" type="checkbox"/> | Направлена по почте<br><br><input style="width: 40px; height: 25px;" type="checkbox"/> |                |  |            |  |                 |  |
| Выдана непосредственно<br>заявителю<br><br><input style="width: 40px; height: 25px;" type="checkbox"/> | Направлена по почте<br><br><input style="width: 40px; height: 25px;" type="checkbox"/>  |  |  |                |  |            |  |                 |  |
|  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 5px;">7.2.2. Должность работника регистрирующего органа</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">7.2.3. Фамилия</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">7.2.4. Имя</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">7.2.5. Отчество</td> <td></td> </tr> </table>   | 7.2.2. Должность работника регистрирующего органа  |  | 7.2.3. Фамилия |  | 7.2.4. Имя |  | 7.2.5. Отчество |  |
| 7.2.2. Должность работника регистрирующего органа  |   |  |  |                |  |            |  |                 |  |
| 7.2.3. Фамилия   |   |  |  |                |  |            |  |                 |  |
| 7.2.4. Имя   |   |  |  |                |  |            |  |                 |  |
| 7.2.5. Отчество  |   |  |  |                |  |            |  |                 |  |
|  | <hr style="width: 200px; margin: 0 auto;"/> (подпись)   |  |  |                |  |            |  |                 |  |

Страница 

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

Форма № 

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| Р | 2 | 7 | 0 | 0 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|

Лист А

**Сведения о видах экономической деятельности\***

(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

| N | Код по ОКВЭД**  | Наименование вида деятельности |  |   |   |  |   |  |  |  |
|---|---|--------------------------------|--|---|---|--|---|--|--|--|
|   | <table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">.</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">.</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> |                                |  | . |   |  | . |  |  |  |
|   |   | .                              |  |   | . |  |   |  |  |  |

|  |   |   |  |   |   |  |   |  |  |
|--|---|---|--|---|---|--|---|--|--|
|  |   |   |  |   |   |  |   |  |  |
|  | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td>.</td><td></td><td></td><td>.</td><td></td><td></td></tr></table> |   |  | . |   |  | . |  |  |
|  |   | . |  |   | . |  |   |  |  |
|  | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td>.</td><td></td><td></td><td>.</td><td></td><td></td></tr></table> |   |  | . |   |  | . |  |  |
|  |   | . |  |   | . |  |   |  |  |
|  | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td>.</td><td></td><td></td><td>.</td><td></td><td></td></tr></table> |   |  | . |   |  | . |  |  |
|  |   | . |  |   | . |  |   |  |  |
|  | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td>.</td><td></td><td></td><td>.</td><td></td><td></td></tr></table> |   |  | . |   |  | . |  |  |
|  |   | . |  |   | . |  |   |  |  |
|  | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td>.</td><td></td><td></td><td>.</td><td></td><td></td></tr></table> |   |  | . |   |  | . |  |  |
|  |   | . |  |   | . |  |   |  |  |
|  | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td>.</td><td></td><td></td><td>.</td><td></td><td></td></tr></table> |   |  | . |   |  | . |  |  |
|  |   | . |  |   | . |  |   |  |  |
|  |   |   |  |   |   |  |   |  |  |

\_\_\_\_\_ Заявитель  
\_\_\_\_\_ (подпись)

## Практическая работа Составление резюме авторемонтника

*Цель: научиться составлять актуальное резюме по будущей профессии*

### Теоретические аспекты:

Профессия мастера по ремонту автомобилей становится все более популярной в наше время — услугами специалистов регулярно пользуются как частные автовладельцы, так и крупные корпорации.

Но чтобы получить действительно хорошую работу, кандидату понадобится составить образец резюме авторемонтника.

Чтобы претендовать на должность авторемонтника, необходимо соответствовать определенным требованиям, выдвигаемым большинством работодателей:

- диплом высшего или среднего специального учебного заведения;
- осведомленность в теме;
- хорошая физическая форма;
- соблюдение правил безопасности;
- быстрая обучаемость;
- хорошая память;
- вежливое общение с клиентами.

Еще одним из основных требований к работнику является наличие водительских прав.

**Задание: по образцу, используя свои данные, составить резюме:**

**ФИО:** Пестряков Андрей Владимирович

**Желаемая должность:** авторемонтник

**Дата рождения:** 14.04.1988 г.

**Город проживания:** Новосибирск

**Мобильный телефон:** +7-(903)-999-99-99

**Электронная почта:** pestryakovandrey@gmail.com

**Образование:** 2005 г. — 2010 г. Новосибирский технический университет, факультет Технологий машиностроения, специальность — автомеханик

### Пройденные курсы:

2012 год — курсы сварщиков, центр профподготовки «Профессия»

2016 год — курсы повышения квалификации «Контроллер технического состояния АТС»

### Опыт работы:



### *Помощник автомеханика, июнь 2011 г. — январь 2014 г.*

Основные обязанности:

- выполнение поручений старшего автомеханика;
- техническая диагностика АТС;
- подготовка запросов на поставку запчастей и комплектующих;
- осуществление технического обслуживания (замена масла, тормозных колодок, фильтров).

### *Автомеханик, март 2014 г. — июль 2019 г.*

Основные обязанности:

- выявление поломок;
- газосварка;
- сборка фургонов;
- выполнение функций мастера-приемщика;
- осуществление ремонта и контроля над состоянием автопарка организации.

### *Автомеханик-слесарь, август 2019 г. — апрель 2023 г.*

Основные обязанности:

- замена вышедших из строя запчастей;
- обкатка автомобилей;
- выявление поломок;
- проведение техосмотра.

### **Ключевые навыки**

- отличное знание особенностей различных ТС;
- выявление и устранение неисправностей;
- ремонт электрооборудования;
- грамотное ведение отчетной документации;
- работа со сварочным оборудованием;
- подсчет стоимости ремонтных работ;
- чтение схем и чертежей.

### **Личные качества**

- ответственность;
- внимательность;
- хорошая физическая форма;
- дисциплинированность;
- вежливость;
- отличная память.

### **Достижения**

2015 год — получил положительные отзывы от 98 % заказчиков услуг.

2017 год — получил благодарность руководителя за безупречное качество работы, выполненной в кратчайшие сроки.

## **Дополнительная информация**

**Семейное положение:** женат

**Дети:** есть

**Водительское удостоверение:** категория В, С

**Готовность к переезду:** нет

**Готовность к командировкам:** да

**Знание языков:** английский (чтение и письмо), русский

**Владение ПК:** уверенный пользователь

## **Практическая работа «Составление трудового договора. Оформление документов при приеме на работу»**

**Цель работы:** Ознакомление с трудовым договором.

Умение оформлять документы при приеме на работу.

В результате выполнения практической работы студент должен

**знать:**

- характеристику трудового договора;
- особые условия договора;
- необходимые документы при заключении трудового договора.;

**уметь:**

- оформлять трудовой договор;

В соответствии со ст. 56 ТК РФ **трудовой договор** – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить надлежащие условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Основное содержание трудового договора — как и любого договора вообще — составляют его условия.

Все условия трудового договора делятся на две группы: **существенные** (необходимые, обязательные) и **дополнительные** (факультативные).

### **ВИДЫ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ:**

- 1) **договор, заключаемый на неопределенный срок** (речь идет о приеме на постоянную работу);
- 2) **договор, заключаемый на определенный срок** (т.н. срочный трудовой договор – от 1 дня до 5 лет);

### **Документы, предъявляемые при заключении трудового договора**

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (основные документы):

1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
4. Документы воинского учета—для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

**Задание:**

1. Составить заявление о приеме на работу.
2. Оформить приказ о приеме на работу.
3. Оформлять трудовой договор

## **СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ:**

### **Электронные учебники**

1. Працко, Г. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / Г. С. Працко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021.
2. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебное пособие для СПО. РИОР. ЭБС
3. Хабибулин А.Г., Мурсалимов К. Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности Среднее профессиональное образование Учебник. СПО, [ФОРУМ](#), 2020 ЭБС

### Основная литература

1. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник.- Москва, КНОРУС, 2022
2. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО. – 11-е изд., испр.– М.: Академия, 2019

### Дополнительная литература:

1. Тузова Д.О. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник.- М.: ФОРУМ:ИНФРА-М, 2006

Министерство образования Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора (по УМР)

\_\_\_\_\_ В.Н. Долженкова

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**  
по **ОП.7 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**  
наименование *УД/ПМ/*

**23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей**  
*специальность*

Разработал преподаватель  
ОГАПОУ «Шебекинский техникум  
промышленности и транспорта»

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_ *М.С. Скляренко*  
*И.О. Фамилия*

Рассмотрена на заседании ЦК  
Протокол № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

***Шебекино - 2024***

## СОСТАВ КОМПЛЕКТА

1. Паспорт комплекта оценочных (контрольно-измерительных) материалов
  - 1.1. Область применения
  - 1.2. Описание процедуры оценки и системы оценивания по программе
2. Оценочные (контрольно-измерительные) материалы для промежуточной аттестации
  - 2.1. Материалы для проведения текущей аттестации
  - 2.2. Материалы для проведения промежуточной аттестации
3. Критерии оценок знаний
4. Список информационных источников

# I. Паспорт контрольно-измерительных материалов

## 1.1. Область применения

Комплект контрольно-измерительных материалов предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля ОП. 07. **Правовое обеспечение профессиональной деятельности** по специальности основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности СПО 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): Правовое обеспечение профессиональной деятельности

### Контрольно-измерительные материалы позволяют оценивать:

1.1.1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК):

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

| Код ПК, ОК  | Умения   | Знания  |
|---|--|---|
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 5.3. | Использовать необходимые нормативно-правовые документы<br>Применять документацию систем качества<br>Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством<br>Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения<br>Применять правовые нормы в деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств | Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, в том числе профессиональной сфере<br>Организационно-правовые формы юридических лиц<br>Основы трудового права<br>Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности<br>Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения<br>Правила оплаты труда<br>Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения<br>Право социальной защиты граждан<br>Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника<br>Виды административных правонарушений и административной ответственности<br>Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров<br>Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности |

1.1.2. Освоение умений и усвоение знаний:

| <i>Результаты обучения</i>                          | <i>Критерии оценки</i>  | <i>Методы оценки</i>  |
|---|---|---|
| <b>Знания:</b>                                      |   |   |
| Основные положения Конституции Российской Федерации | Демонстрировать знание основных положений Конституции РФ при выполнении тестового задания, решении ситуационных задач и подготовке рефератов, докладов и сообщений. | - тестирование,<br>- решение ситуационных задач,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений. |
| Права и свободы                                     | Демонстрировать знание прав и свобод  | - тестирование,   |



|   |   |   |
|---|---|---|
| человека и гражданина, механизмы их реализации.   | человека и гражданина, механизмы их реализации, при выполнении тестового задания, решении ситуационных задач и при выполнении тестового задания, подготовке рефератов, докладов и сообщений.                                | - решение ситуационных задач,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений.                    |
| Основные понятия в области правового регулирования профессиональной деятельности                  | Демонстрировать знание основных понятия в области правового регулирования профессиональной деятельности при выполнении тестового задания, контроля решении ситуационных задач и подготовке рефератов, докладов и сообщений. | - тестирование,<br>- решение ситуационных задач,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений. |
| Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, в том числе профессиональной сфере | Демонстрировать знание основных положений правового обеспечения организации предпринимательской деятельности при выполнении тестового задания, решении ситуационных задач и подготовке рефератов, докладов и сообщений.     | - тестирование,<br>- решение ситуационных задач,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений  |
| Организационно-правовые формы юридических лиц   | Демонстрировать знание основных организационно-правовых форм юридических лиц при выполнении тестового задания и подготовке рефератов, докладов и сообщений.   | - тестирование,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений                                   |
| Основы трудового права  | Демонстрировать знание трудового права при выполнении тестового задания и подготовке рефератов, докладов и сообщений.   | - тестирование,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений                                   |
| Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности                              | Демонстрировать знание прав и обязанностей работников сферы обслуживания автомобильного транспорта при выполнении тестового задания и подготовке рефератов, докладов и сообщений.   | - тестирование,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений                                   |
| Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения                                 | Соблюдать порядок заключения трудового договора и основания его прекращения при решении ситуационных задач  | - решение ситуационных задач  |
| Правила оплаты труда  | Демонстрировать знание правил оплаты труда сферы обслуживания автомобильного транспорта при выполнении тестового задания и подготовке рефератов, докладов и сообщений.  | - тестирование,<br>- решение ситуационных задач,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений  |
| Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения                             | Демонстрировать знание роли государственного регулирования в ходе выполнения тестового задания и подготовке рефератов, докладов и сообщений.  | - тестирование,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений                                   |
| Право социальной защиты граждан   | Демонстрировать знание порядка начисления пенсий в ходе выполнения тестового задания и подготовки   | - тестирование,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений                                   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | рефератов, докладов и сообщений.   |  |
| Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника  | Демонстрировать знание дисциплинарной и материальной ответственности работника в ходе выполнения тестового задания и подготовки рефератов, докладов и сообщений.   | - тестирование,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений                                  |
| Виды административных правонарушений и административной ответственности  | Демонстрировать знание видов административных правонарушений и административной ответственности в ходе выполнения тестового задания и подготовки рефератов, докладов и сообщений.  | - тестирование,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений                                  |
| Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров  | Демонстрировать знание норм защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров в ходе выполнения тестового задания, решения ситуационных задач и подготовки рефератов, докладов и сообщений.  | - тестирование,<br>- решение ситуационных задач,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений |
| Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности                  | Демонстрировать знание законодательных актов и нормативных документов, регулирующих правоотношения в профессиональной деятельности в ходе выполнения тестового задания, решения ситуационных задач и подготовки рефератов, докладов и сообщений. | - тестирование,<br>- решение ситуационных задач,<br>- подготовка рефератов, докладов и сообщений |
| <b>Умения</b>  |  |  |
| Использовать необходимые нормативно-правовые документы   | Применять необходимые нормативно-правовые документы при выстраивании карьеры в сервисном обслуживании автомобилей.   | Экспертное наблюдении при решении ситуационных задач   |
| Применять документацию систем качества   | Применять документацию системы качества  | Экспертное наблюдении при решении ситуационных задач   |
| Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством | Обеспечивать защиту своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством  | Экспертное наблюдении при решении ситуационных задач   |

## 1.2. Система контроля и оценки освоения программы

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся требованиям образовательной программы к предметным

результатам освоения базового курса.

Результаты оценивания текущего контроля заносятся преподавателем в журнал и могут учитываться при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырёх бальная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень контрольно-измерительных материалов представлен в нижеследующей таблице.

| №                                    | Наименование контрольно-измерительных материалов   | Краткая характеристика контрольно-измерительных материалов  | Представление контрольно-измерительных материалов в КИМ |
|--------------------------------------|--|---|---|
| <b>Текущий контроль успеваемости</b> |  |   |   |
| 1                                    | опросы; проведение и оценка практических работ   | Средство для проверки предметных результатов по освоенной теме дисциплины. Рекомендуется для контроля владения предметными результатами по данной дисциплине. | Набор вопросов и задач по темам.                        |
| 2                                    | Тест   | Средство для проверки знаний и умений применять полученные знания по освоенной теме дисциплины. Рекомендуется для оценки знаний и умений обучающихся          | Набор тестов по темам.                                  |
| <b>Промежуточная аттестация</b>      |  |   |   |
| Экзамен                              | Средство для проверки предметных результатов по дисциплине. Рекомендуется для контроля владения предметными результатами по данной дисциплине. | в форме собеседования по теоретическим вопросам.  |   |

Критерии и шкалы оценивания в результате изучения дисциплины при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации:

| Шкалы оценивания | Критерии оценивания   |
|------------------|---|
| «отлично»        | Обучающийся правильно выполнил все задания контрольной работы (теста, упражнений). Безошибочно записал текст диктанта (словарного диктанта), выполнил отличный перевод предложенного задания. Показал |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | отличное владение знаниями о социокультурной специфике страны изучаемого языка и умению строить своё речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике.   |
| «хорошо»              | Обучающийся хорошо выполнил все задания контрольной работы (теста, упражнений). С незначительным количеством ошибок записал текст диктанта (словарного диктанта), выполнил хороший перевод предложенного задания. Показал хорошее владение знаниями о социокультурной специфике страны изучаемого языка и умению строить своё речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике.  |
| «удовлетворительно»   | Обучающийся удовлетворительно выполнил все задания контрольной работы (теста, упражнений). С существенными неточностями записал текст диктанта (словарного диктанта), выполнил удовлетворительный перевод предложенного задания. Показал удовлетворительное владение знаниями о социокультурной специфике страны изучаемого языка и умению строить своё речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике.              |
| «неудовлетворительно» | Обучающийся неудовлетворительно (со значительным количеством ошибок) выполнил все задания контрольной работы (теста, упражнений). Не справился с записью текста диктанта (словарного диктанта), не выполнил перевод предложенного задания. Показал недостаточный уровень владения знаниями о социокультурной специфике страны изучаемого языка и умению строить своё речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике. |

### Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля

Назначение: КИМ предназначен для контроля оценки текущих результатов освоения учебной дисциплины ОП. 07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Форма текущей аттестации: тестирование и решение задач.

Количество вариантов для обучающихся - 2. Время выполнения теста- 45 минут.

Условия выполнения: кабинет, тестовая программа. Инструкция по выполнению теста:

Вам необходимо выполнить один вариант тестовых заданий, состоящий из 20 вопросов.

Задания необходимо выполнять в заданной последовательности, не забудьте указать номер задания. Внимательно прочитайте тестовое задание и выберите один правильный ответ. За каждый правильный ответ в тесте вы получаете 2 балла. Максимальное количество баллов - 20. Максимальное время выполнения задания - 45 мин.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
ОП. 07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Текущий контроль:

Вопросы для контроля по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

1. Особенности гражданско-правового регулирования: предмет, принципы (методы), нормативное регулирование, основания возникновения гражданских прав и обязанностей.
2. Граждане как субъекты гражданских правоотношений их правосубъектность (правоспособность и дееспособность), имя и место жительства.
3. Предпринимательская деятельность: понятие, признаки, виды.
4. Юридические лица как субъекты гражданского права: понятие, признаки, виды, правоспособность, образование и прекращение.
5. Понятие и виды объектов гражданских прав.
6. Вещи как объекты гражданских прав и их юридическая классификация.
7. Объекты интеллектуальной собственности.
8. Ценные бумаги их виды и правовой режим. Рынок ценных бумаг.
9. Собственность: понятие, право собственности. Содержание (правомочие) собственника.
10. Форма собственности. Субъекты и объекты права собственности. Общая собственность.
11. Ограниченные вещные права: понятие, виды, право хозяйственного ведения и право оперативного управления, их характеристика.
12. Защита собственности.
13. Общие положения о наследовании. Виды наследования. Наследование по завещанию.
14. Наследование по закону. Принятие наследства.
15. Общие положения о сделках (договорах): понятие, условия действительности и правовые последствия недействительных сделок. Договоры, их виды и группы.
16. Общие положения об обязательствах: понятие, стороны, основания возникновения (виды), порядок исполнения, меры обеспечения, ответственность за неисполнение.
17. Защита нарушенных прав граждан: судебный и внесудебный порядок защиты.
18. Гражданское судопроизводство: понятие, исковое производство (иск), исковая давность, подведомственность и подсудность, отличие от уголовного судопроизводства.
19. Порядок разрешения экономических споров.
20. Общие положения финансовой деятельности государства: понятие финансовой деятельности, финансовая система и ее элементы.
21. Правовые основы финансового контроля: понятия, виды, формы и методы. Органы контроля.
22. Бюджет. Бюджетный процесс.

23. Правовое регулирование налогов и сборов: понятие, источники, принципы налогообложения. Система налогов и сборов.
24. Налоговый контроль.
25. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.
26. Денежная система. Правовое регулирование денежного обращения и расчетов.
27. Правовое регулирование страхования.

Материалы для проведения промежуточной аттестации  
Вопросы к дифференцированному зачету по дисциплине ОП. 07 Правовое  
обеспечение профессиональной деятельности  
специальность:

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов  
автомобилей

Тестовые задания по темам  
Вариант I

Задание #1

*Вопрос:*

При расторжении трудового договора работодатель обязан в день увольнения работника:

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) выдать ему трудовую книжку и надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой
- 2) выдать ему надлежаще заверенные копии документов и произвести расчет
- 3) выдать ему документы и выплатить все причитающиеся суммы
- 4) выдать ему трудовую книжку и по его письменному заявлению - надлежаще заверенные копии других документов, связанных с работой

Задание #2

*Вопрос:*

Трудовой договор заключается в форме:

*Выберите один из 5 вариантов ответа:*

- 1) письменного заявления о приеме на работу и издания соответствующего приказа (распоряжения) работодателя
- 2) письменной
- 3) конклюдентной (путем фактического допущения к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя)
- 4) устной или письменной в соответствии с Правилами внутреннего распорядка или коллективным договором
- 5) простой письменной или конклюдентной (путем фактического допущения к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя)

Задание #3

*Вопрос:*

Юридическое лицо считается ликвидированным с момента:

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) отзыва лицензии
- 2) закрытия расчетных счетов предприятия
- 3) вступления в законную силу решения суда
- 4) внесения об этом в единый государственный реестр юридических лиц

#### Задание #4

*Вопрос:*

Сторонами трудового договора являются:

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) работник и орган управления работодателя
- 2) работник и работодатель
- 3) любой гражданин (физическое лицо), выполняющий работу как исполнитель для заказчика этой работы, и заказчик
- 4) представитель работника и орган управления (представитель) работодателя

#### Задание #5

*Вопрос:*

Место нахождения юридического лица - это:

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) его почтовый адрес
- 2) место его государственной регистрации
- 3) его юридический адрес
- 4) место нахождения его исполнительного органа

#### Задание #6

*Вопрос:*

Действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей - ...

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) обязательство
- 2) сделка
- 3) договор

#### Задание #7

*Вопрос:*

Договор о выполнении работ:

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) договор дарения
- 2) договор купли-продажи
- 3) договор страхования
- 4) договор подряда

#### Задание #8

*Вопрос:*

При приеме на работу, по общему правилу, испытательный срок не должен превышать ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) 9 месяцев
- 2) 3 месяцев
- 3) 14 месяцев
- 4) 12 месяцев

Задание #9

*Вопрос:*

Условия трудового договора подразделяются ТК РФ на:

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) основные и необязательные
- 2) обязательные и дополнительные
- 3) существенные и несущественные

Задание #10

*Вопрос:*

Дисциплинарное взыскание, не закрепленное в ТК РФ ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) увольнение
- 2) выговор
- 3) лишение премии
- 4) замечание

Задание #11

*Вопрос:*

Определение предпринимательской деятельности содержится :

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) в Уголовном кодексе РФ
- 2) в Трудовом кодексе РФ
- 3) в Гражданском кодексе РФ

Задание #12

*Вопрос:*

Споры в сфере предпринимательской деятельности рассматривают:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) нотариальные органы
- 2) районные суды
- 3) арбитражные и третейские суды

Задание #13

*Вопрос:*

Реорганизация юридического лица предусматривается Гражданским кодексом РФ в



форме:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) слияния
- 2) сложения
- 3) упразднения

Задание #14

*Вопрос:*

Государственная регистрация юридического лица осуществляется со дня представления документов в регистрирующий орган в срок не более чем:

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) 15 дней
- 2) 10 дней
- 3) 7 дней
- 4) 5 дней

Задание #15

*Вопрос:*

Юридическое лицо считается созданным с момента:

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) государственной регистрации
- 2) решения общего собрания
- 3) утверждения устава
- 4) назначения генерального директора

Задание #16

*Вопрос:*

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) нет
- 2) да
- 3) да, но в течение 3-х дней должен быть заключен договор
- 4) да, но в течение 5-ти дней должен быть заключен договор

Задание #17

*Вопрос:*

Сделка, в которой обязанность одной стороны совершить определенные действия соответствует обязанности другой стороны предоставить материальное или иное благо:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) двусторонняя сделка
- 2) реальная сделка
- 3) возмездная сделка

Задание #18

*Вопрос:*

Признаками предпринимательской деятельности являются:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) систематическое получение прибыли
- 2) подписание договоров
- 3) совершение выгодных сделок

Задание #19

*Вопрос:*

За один дисциплинарный проступок применяется ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) замечание и привлечение к сверхурочным работам
- 2) одно дисциплинарное взыскание
- 3) выговор и удержание из заработной платы
- 4) выговор и лишения премии

Задание #20

*Вопрос:*

Что не относится к видам времени отдыха?

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) ежедневный (междусменный) отдых
- 2) выходные дни
- 3) отпуск
- 4) пропуск по причине болезни

Вариант 2

Задание #1

*Вопрос:* Упущенная выгода с работника ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) подлежит взысканию
- 2) подлежит взысканию в коммерческих организациях
- 3) не подлежит взысканию
- 4) подлежит взысканию в государственных учреждениях

Задание #2

*Вопрос:* Дисциплинарное взыскание, предусмотренное ТК РФ ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) перевод на нижеоплачиваемую работу
- 2) строгий выговор
- 3) понижение в должности
- 4) замечание

Задание #3

*Вопрос:* Обязательное условие трудового договора ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) испытательный срок
- 2) неразглашение коммерческой тайны
- 3) место работы
- 4) повышение квалификации

Задание #4

*Вопрос:* Основные права и обязанности работника определены:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) ТК РФ
- 2) Указом президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»
- 3) Федеральными законами и локальными нормативными актами

Задание #5

*Вопрос:* Предложение, адресованное одному или нескольким лицам, определенно выражает намерение лица:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) оферта
- 2) акцепт
- 3) аукцион

Задание #6

*Вопрос:* Ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) оферта
- 2) акцепт
- 3) аукцион

Задание #7

*Вопрос:* К оспоримым сделкам относится:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) совершенные несовершеннолетними, не достигшими 14 лет
- 2) совершенные несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет
- 3) совершенные гражданином признанным недееспособным

Задание #8

*Вопрос:* Сделка, которая порождает права и обязанности сторон с момента достижения ими соглашения:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) консенсуальная сделка
- 2) двусторонняя сделка
- 3) возмездная сделка

Задание #9

*Вопрос:* Физическое лицо может быть работодателем ...

*Выберите один из 2 вариантов ответа:*

- 1) да
- 2) нет

Задание #10

*Вопрос:* Могут ли учредители юридического лица наделить его специальной правоспособностью:

*Выберите один из 2 вариантов ответа:*

- 1) могут
- 2) не могут, так как сделки направленные на ограничение правоспособности, недействительны

Задание #11

*Вопрос:* Кто может стать учредителем и собственником компании в организационно-правовой форме индивидуального частного предприятия?

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) только коммерческая организация
- 2) никто
- 3) государство
- 4) лицо, зарегистрированное как предприниматель

Задание #12

*Вопрос:* Можно ли утверждать, что все коммерческие организации имеют общую правоспособность, если иное не определено учредительными документами?

*Выберите один из 2 вариантов ответа:*

- 1) нет
- 2) да

Задание #13

*Вопрос:* Фирменное наименование, включающее указание на организационно-правовую форму, должны иметь все:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) коммерческие и некоммерческие организации, занимающиеся предпринимательской деятельностью
- 2) только некоммерческие организации
- 3) только коммерческие организации

Задание #14

*Вопрос:* К некоммерческим организациям относятся:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) учреждения и союзы
- 2) акционерные общества
- 3) товарищества

Задание #15

*Вопрос:* Дело о банкротстве возбуждается, если требования к должнику - юридическому лицу в совокупности составляют не менее:

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) 100 тыс. руб
- 2) 100 МРОТ
- 3) 10 тыс. МРОТ
- 4) 10 тыс. руб

#### Задание #16

*Вопрос:* Правом на обращение в суд с заявлением о признании должника банкротом не обладает:

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) должник
- 2) конкурсный управляющий
- 3) конкурсный кредитор
- 4) уполномоченный орган

#### Задание #17

*Вопрос:* Срок предупреждения работодателя об увольнении по собственному желанию ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) 7 дней
- 2) 3 дня
- 3) 2 недели
- 4) 1 неделя

#### Задание #18

*Вопрос:* Заключение трудового договора по общему правилу допускается с ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) 16 лет
- 2) 18 лет
- 3) 21 года
- 4) 25 лет

#### Задание #19

*Вопрос:* Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) с нарушением закона
- 2) на пять лет
- 3) на неопределенный срок

#### Задание #20

*Вопрос:* Изменение правового статуса субъекта, при котором объем принадлежащих ему прав и обязанностей изменяется либо переходит к другим лицам (

правопреемникам) называется -

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) присоединение
- 2) слияние
- 3) разделение
- 4) реорганизация

### Вариант 3

#### Задание #1

*Вопрос:*

Целями трудового права (законодательства) являются:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей
- 2) согласование интересов работников и работодателей и обеспечение трудовых прав и свобод граждан
- 3) установление минимальных гарантий трудовых прав граждан и создание условий для всеобщей занятости населения

#### Задание #2

*Вопрос:*

Срочный трудовой договор заключается не более чем на ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) 6 месяцев
- 2) 1 год
- 3) 5 лет
- 4) 3 года

#### Задание #3

*Вопрос:*

Виды обеспечения исполнения обязательств:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) залог
- 2) кредит
- 3) договор

#### Задание #4

*Вопрос:*

Договор по продаже товара, выполнению работ или оказанию услуг, заключаемый коммерческой организацией с каждым, кто к ней обратится:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) публичный договор
- 2) договор присоединения

3) предварительный договор

Задание #5

*Вопрос:*

Сделка является недействительной в силу признания ее таковой судом:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) ничтожная сделка
- 2) мнимая сделка
- 3) оспоримая сделка

Задание #6

*Вопрос:*

Соглашение сторон заключить в будущем договор о передаче имущества, выполнении работ или оказании услуг :

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) публичный договор
- 2) договор присоединения
- 3) предварительный договор

Задание #7

*Вопрос:*

Односторонним договором является:

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) договор купли-продажи
- 2) договор дарения
- 3) договор подряда
- 4) договор займа

Задание #8

*Вопрос:*

Принципы трудового права перечислены:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) только в Конституции РФ и в иных федеральных законах и нормативных правовых актах федеральных органов исполнительной власти, содержащих нормы трудового права
- 2) заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений
- 3) в ТК РФ

Задание #9

*Вопрос:*

Дела о банкротстве рассматриваются по правилам:

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) Арбитражного процессуального кодекса РФ
- 2) Кодекса РФ об административных правонарушениях
- 3) Гражданского процессуального кодекса РФ

4) Уголовно-процессуального кодекса

Задание#10

*Вопрос:*

Работодатель имеет право ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) выплачивать заработную плату
- 2) соблюдать законы
- 3) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с работой
- 4) привлекать работников к дисциплинарной ответственности

Задание #11

*Вопрос:*Общий срок исковой давности....

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) 10 лет
- 2) 5 лет
- 3) 3 года
- 4) 1 год

Задание #12

*Вопрос:*Стороны при заключении договора:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) вправе самостоятельно решать какие условия включать в договор
- 2) пользуются консультацией директора
- 3) руководствуются локальными нормативными актами

Задание #13

*Вопрос:*Неурегулированные разногласия между работодателем и работником...

*Выберите один из 2 вариантов ответа:*

- 1) индивидуальный трудовой спор
- 2) коллективный трудовой спор

Задание #14

*Вопрос:*Стороны в договоре аренды:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) арендатор и арендодатель
- 2) продавец и арендодатель
- 3) заказчик и арендодатель

Задание #15

*Вопрос:*Претензия-это:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) судебное обращение
- 2) мировое соглашение
- 3) досудебное обращение

Задание #16



*Вопрос:* Организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде-

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) юридическое лицо
- 2) акционерное общество
- 3) коммерческая организация

#### Задание #17

*Вопрос:* Неурегулированные разногласия между субъектами экономических (хозяйственных) отношений по поводу их прав и обязанностей в сфере этих отношений...

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) экономические споры
- 2) коллективные споры
- 3) трудовые споры

#### Задание #18

*Вопрос:* Формы разрешения экономических споров:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) договорные и внедоговорные
- 2) юрисдикционные и неюрисдикционные
- 3) устные и письменные

#### Задание #19

*Вопрос:* Трудовой договор вступает в силу:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) на следующий день после подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя)
- 2) со дня подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя)
- 3) с момента издания приказа (распоряжения) работодателя на основании заключенного трудового договора

#### Задание #20

*Вопрос:* Дисциплинарное взыскание применяется со дня совершения проступка не позднее ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) 3 месяцев
- 2) 1 месяца
- 3) 1 года
- 4) 6 месяцев

#### Вариант 4

##### Задание #1

*Вопрос:*

##### Задание #1

*Вопрос:* Общий срок исковой давности....

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) 10 лет
- 2) 5 лет
- 3) 3 года
- 4) 1 год

##### Задание #2

*Вопрос:* Дисциплинарное взыскание, предусмотренное ТК РФ ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) перевод на нижеоплачиваемую работу
- 2) строгий выговор
- 3) понижение в должности
- 4) замечание

##### Задание #3

*Вопрос:* Обязательное условие трудового договора ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) испытательный срок
- 2) неразглашение коммерческой тайны
- 3) место работы
- 4) повышение квалификации

##### Задание #4

*Вопрос:*

Договор по продаже товара, выполнению работ или оказанию услуг, заключаемый коммерческой организацией с каждым, кто к ней обратится:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) публичный договор
- 2) договор присоединения
- 3) предварительный договор

##### Задание #5

*Вопрос:* Предложение, адресованное одному или нескольким лицам, определенно выражает намерение лица:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) оферта
- 2) акцепт
- 3) аукцион

Задание #6

*Вопрос:*

Соглашение сторон заключить в будущем договор о передаче имущества, выполнении работ или оказании услуг :

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) публичный договор
- 2) договор присоединения
- 3) предварительный договор

Задание #7

*Вопрос:* К оспоримым сделкам относится:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) совершенные несовершеннолетними, не достигшими 14 лет
- 2) совершенные несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет
- 3) совершенные гражданином признанным недееспособным

Задание #8

*Вопрос:*

Принципы трудового права перечислены:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) только в Конституции РФ и в иных федеральных законах и нормативных правовых актах федеральных органов исполнительной власти, содержащих нормы трудового права
- 2) заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений
- 3) в ТК РФ

Задание #9

*Вопрос:* Физическое лицо может быть работодателем ...

*Выберите один из 2 вариантов ответа:*

- 1) да
- 2) нет

Задание #10

*Вопрос:*

Работодатель имеет право ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) выплачивать заработную плату
- 2) соблюдать законы
- 3) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с работой
- 4) привлекать работников к дисциплинарной ответственности

Задание #11

*Вопрос:* Кто может стать учредителем и собственником компании в организационно-правовой форме индивидуального частного предприятия?

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) только коммерческая организация
- 2) никто
- 3) государство
- 4) лицо, зарегистрированное как предприниматель

#### Задание #12

*Вопрос:* Стороны при заключении договора:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) вправе самостоятельно решать какие условия включать в договор
- 2) пользуются консультацией директора
- 3) руководствуются локальными нормативными актами

#### Задание #13

*Вопрос:* Фирменное наименование, включающее указание на организационно-правовую форму, должны иметь все:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) коммерческие и некоммерческие организации, занимающиеся предпринимательской деятельностью
- 2) только некоммерческие организации
- 3) только коммерческие организации

#### Задание #14

*Вопрос:* Стороны в договоре аренды:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) арендатор и арендодатель
- 2) продавец и арендодатель
- 3) заказчик и арендодатель

#### Задание #15

*Вопрос:* Претензия-это:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) судебное обращение
- 2) мировое соглашение
- 3) досудебное обращение

#### Задание #16

*Вопрос:* Организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде-

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) юридическое лицо
- 2) акционерное общество
- 3) коммерческая организация

Задание # 17

*Вопрос:* Трудовой договор вступает в силу:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) на следующий день после подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя)
- 2) со дня подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя)
- 3) с момента издания приказа (распоряжения) работодателя на основании заключенного трудового договора

Задание #18

*Вопрос:* Дисциплинарное взыскание применяется со дня совершения проступка не позднее ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) 3 месяцев
- 2) 1 месяца
- 3) 1 года
- 4) 6 месяцев

Задание #19

*Вопрос:*Срок предупреждения работодателя об увольнении по собственному желанию ...

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

- 1) 7 дней
- 2) 3 дня
- 3) 2 недели
- 4) 1 неделя

Задание #20

*Вопрос:*Формы разрешения экономических споров:

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) договорные и внедоговорные
- 2) юрисдикционные и неюрисдикционные
- 3) устные и письменные

## Вопросы дисциплине ОП. 07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1. Раскройте понятие правового регулирования экономических отношений. Назовите виды экономических отношений.
2. Раскройте понятие «предпринимательская деятельность». Её основные признаки.
3. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности. Каким нормативно-правовым актом регулируется государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Приведите пример незаконного предпринимательства.
4. В каком нормативно правовом акте дано понятие юридического лица. Назовите признаки юридического лица.
5. Назовите виды организационно-правовых формы юридических лиц.
6. Раскройте понятие «банкротство юридического лица». Каким нормативно правовым актом регулируются?
7. Что такое гражданско-правовой договор. Какие условия составляют самую важную часть гражданско-правового договора и должны быть обязательны при его составлении.
8. Что такое Акцепт и Оферта. Назовите виды гражданско-правовых договоров. Каким нормативно правовым актом регулируются отношения связанные с заключением гражданско-правовых договоров.
9. Что такое исполнение обязательств. Раскройте основной принцип надлежащего исполнения обязательства.
10. Назовите способы обеспечения исполнения обязательств. Раскройте понятия: залог и неустойка, в чем отличия.
11. Понятие трудового права. Какими нормативно-правовыми актами регулируются трудовые отношения в хозяйственной деятельности предприятия? Назовите основные цели и задачи трудового права.
12. Назовите основные принципы правового регулирования трудовых отношений согласно Трудового кодекса Российской Федерации
13. Согласно Трудового кодекса Российской Федерации дайте понятие трудового договора. Кто является сторонами трудового договора. Раскройте, содержание и условия трудового договора.
14. В какой форме заключается трудовой договор?
15. Назовите виды трудовых договоров по сроку действия.
16. Назовите виды трудовых договоров по характеру трудовых отношений.
17. Назовите виды трудовых договоров по характеру условий выполнения работы
18. Испытательный срок при приеме на работу. Назовите лиц, в отношении которых запрещено устанавливать испытательный срок.
19. Рабочее время. Какие бывают виды рабочего времени согласно Трудовому кодексу Российской Федерации. Нормальная продолжительность рабочего времени.
20. Понятие и виды времени отдыха. Виды отпусков.

21. Понятие и значение заработной платы. Каким нормативно правовым актом регулируется?

22. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Каким нормативно правовым актом регулируется?

23. Раскройте понятия: дисциплина труда, трудовой распорядок. Чем, согласно Трудового Кодекса Российской Федерации определяется трудовой распорядок?

24. ТК РФ, Статья 192. Дисциплинарные взыскания. Виды. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

25. Назовите основной нормативно правовой акт регулирующий занятость населения в Российской Федерации. Дайте понятия занятости. Перечислите категории граждан, который считаются занятыми.

26. Назовите основной нормативно правовой акт регулирующий занятость населения в Российской Федерации. Дайте понятия безработного гражданина. Перечислите обстоятельства в силу которых гражданин не может быть признан безработным.

27. Назовите основные нормативно правовые акты в сфере социального обеспечения в Российской Федерации.

28. Назовите виды социального обеспечения, которое закреплены в законодательстве Российской Федерации.

29. Понятие административного права. Назовите основные источники административного права.

30. Назовите виды административных наказаний. Назовите источник административного права являющейся юридической основой.

## Список информационных ресурсов:

1. Працко, Г. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / Г. С. Працко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021.
  2. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебное пособие для СПО. РИОР. ЭБС
  3. Хабибулин А.Г., Мурсалимов К. Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности Среднее профессиональное образование Учебник. СПО, [ФОРУМ](#), 2020 ЭБС
- Основная литература
1. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник.- Москва, КНОРУС, 2022
  2. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО. – 11-е изд., испр.– М.: Академия, 2019
- Дополнительная литература:
1. Тузова Д.О. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник.- М.: ФОРУМ:ИНФРА-М, 2006