**Главное управление образования и науки Алтайского края**

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Троицкий агротехнический техникум»

КГБПОУ «ТАТТ»

**ФОНД**

**ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения промежуточного контроля

* + - 1. **по учебной дисциплине**
1. **ОП.04 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)**

Троицкое

2016

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотренона заседании ЦМК«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г., протокол №\_\_\_председатель ЦМК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Семёнова (подпись) |  |
| СОГЛАСОВАНО:Председатель МС«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Семенова |  |

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

* + - 1. УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_С.П. Петраш

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Разработчик:

Семенова О.В., преподаватель КГБПОУ «Троицкий агротехнический техникум»

**Паспорт фонда оценочных средств**

**по учебной дисциплине**

 **Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Код контролируемых компетенций** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения (наименование оценочного средства)** |
| **Умения:** |  |  |
| **У 1.** Использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования | ОК 1- ОК 7, ОК 9, ОК 11ПК 1.1.-1.5, ПК 1.7, ПК 2.1.-2.4, ПК 4.1.-4.5 | Дифференцированный зачет |
| **У 2.** Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством |
| **У 3.** Анализировать и оценивать результаты и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения  |
| **Знания:** |  |
| **З 1.** Основные положения Конституции Российской Федерации  | ОК 1- ОК 7, ОК 9, ОК 11ПК 1.1.-1.5, ПК 1.7, ПК 2.1.-2.4, ПК 4.1.-4.5 |
| **З 2.** Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации |
| **З 3.**Понятие и основы правового регулирования в области образования  |
| **З 4.** Основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в области образования  |
|  **З 5.** Социально-правовой статус учителя |
|  **З 6**.Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения  |
| **З 7.** Правила оплаты труда педагогических работников |
| **З 8.** Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника |
| **З 9.** Виды административных правонарушений и административной ответственности |
| **З 10.** Нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров |

**Критерии дифференцированного зачёта**

Оценка **«отлично»** соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий ответ на него, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно». Выставляется студенту:

-усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

-обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, чётко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.

Оценка **«хорошо»** соответствует следующей качественной характеристике: « изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет». Выставляется студенту:

- обнаружившему полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей;

-показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учёбы и профессиональной деятельности.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту:

-обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;

-допустившему неточности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту:

- обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

**Вопросы к дифференцированному зачету**

по дисциплине ОП.04 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

для студентов специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям).

1.Содержание и задачи дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

2. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.

3.Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.

4.Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права.

5.Право собственности. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.

6.Понятие юридического лица, его признаки. Организационно-правовые формы юридических лиц.

7.Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц.

8.Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.

9.Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок.

10.Досудебный (претензионный порядок) рассмотрения споров, его значение. Сроки исковой давности.

11.Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ.

12.Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения.

13.Понятие и формы занятости.

14.Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного.

15.Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров.

16.Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления.

17.Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. Минимальная заработная плата.

28.Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.

19.Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.

20.Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности.

21. Социально-правовой статус учителя.

22. Основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в области образования.

23. Правила оплаты труда педагогических работников.

24. Нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

25. Понятие и основы правового регулирования в области образования.

Преподаватель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.В.Семенова/

Главное управление образования и науки Алтайского края

 краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

 «Троицкий агротехнический техникум»

 (КГБПОУ «ТАТТ»)

**Методические рекомендации**

**для выполнения контрольной работы**

**по дисциплине: ОП.04 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

**для студентов заочного отделения**

 **специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)**

Троицкое

2015

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии общеобразовательных и социально- гуманитарных дисциплин Протокол №\_\_\_\_ от « » 2015 г.Председатель ЦМК общеобразовательных и социально- гуманитарных дисциплин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.В. Семенова/ |  УТВЕРЖДАЮЗам. директора по УР \_\_\_\_\_\_\_/Г.И. Кошкарова/ |

**Составитель: Семенова О.В., преподаватель КГБПОУ «ТАТТ»**

**Пояснительная записка**

Студенты-заочники специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям) изучают дисциплину «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» на четвертом году обучения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;
* защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
* анализировать и оценивать результаты и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* основные положения Конституции Российской Федерации;
* права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
* понятие и основы правового регулирования в области образования;
* основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в области образования;
* социально-правовой статус учителя;
* порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
* правила оплаты труда педагогических работников;
* понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
* виды административных правонарушений и административной ответственности;
* нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Выполнение домашней контрольной работы предусмотрено рабочим учебным планом специальности, и является одним из этапов освоения программы.

Задания к контрольной работе разработаны с учетом требований ФГОС СПО по данной специальности.

В ходе выполнения контрольной работы студенты получат навыки работы с учебной и дополнительной литературой. При выполнении практического занятия закрепят полученные знания на практике, а также возможность реализации полученных знаний в повседневной жизни.

На каждую контрольную работу преподаватель дает письменное заключение (рецензию) и выставляет оценки «зачтено», «незачтено». Допуском к зачету является зачтенная контрольная работа. Незачтенная контрольная работа возвращается студенту на доработку. Рекомендации по устранению недостатков в работе указаны в листе для рецензии. После устранения недостатков студент сдает контрольную работу повторно вместе с первой работой.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в виде зачета.

**Вопросы к контрольной работе**

1.Содержание и задачи дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

2. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.

3.Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.

4.Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права.

5.Право собственности. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.

6.Понятие юридического лица, его признаки. Организационно-правовые формы юридических лиц.

7.Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц.

8.Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.

9.Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок.

10.Досудебный (претензионный порядок) рассмотрения споров, его значение. Сроки исковой давности.

11.Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ.

12.Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения.

13.Понятие и формы занятости.

14.Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного.

15.Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров.

16.Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления.

17.Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. Минимальная заработная плата.

28.Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.

19.Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.

20.Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности.

21. Социально-правовой статус учителя.

22. Основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в области образования.

23. Правила оплаты труда педагогических работников.

24. Нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

25. Понятие и основы правового регулирования в области образования.

**Практические задания**

1. Составить срочный трудовой договор.
2. Оформить прием работника на постоянную работу.
3. Оформить расторжение трудового договора по инициативе работника.
4. Составить трудовой договор на неопределенный срок.
5. Оформить перемещение работника на другую должность.
6. Составить договор купли-продажи товара.
7. Составить договор аренды квартиры.
8. Составить договор купли-продажи автомобиля.
9. Составить договор подряда на ремонтные работы в квартире.
10. Составить договор аренды нежилого помещения.

Выбор варианта по порядковому номеру в журнале.

В задание входит:

- номер вопроса

- номер практического задания

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | 1,1 | **6** | 6,6 | **11** | 11,1 | **16** | 16,6 | **21** | 21,1 |
| **2** | 2,2 | **7** | 7,7 | **12** | 12,2 | **17** | 17,7 | **22** | 22,2 |
| **3** | 3,3 | **8** | 8,8 | **13** | 13,3 | **18** | 18,8 | **23** | 23,3 |
| **4** | 4,4 | **9** | 9,9 | **14** | 14,4 | **19** | 19,9 | **24** | 24,4 |
| **5** | 5,5 | **10** | 10,10 | **15** | 15,5 | **20** | 20,10 | **25** | 25,5 |

Например: если порядковый номер по журналу – 20, то студент отвечает на 20-й вопрос (Понятие и виды трудовых споров; и выполняет практическое задание 10 (Составить договор аренды нежилого помещения ).

**Правила оформления контрольной работы**

Работа оформляется в скоросшиватель или папку в печатном виде и сдается на отделение за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

Контрольная работа должна состоять из:

1. Титульного листа – 1 лист
2. Лист для рецензии – 1 лист
3. Содержание – 1 лист
4. Введение – 1-1,5 листа
5. Основная часть – 5-15 листов
6. Заключение – 1-1,5 листа
7. Список использованной литературы
8. Практическое задание

Заголовки в контрольной работе печатаются с новой строки, подзаголовки по тексту. Заголовки выделяются жирным шрифтом, подзаголовки жирным курсивом. Между заголовками, подзаголовками и текстом отставлять расстояние в один Enter. Шрифт текста Times New Roman, 14 pt, межстрочный интервал 1,5. Обязательно поставить номера страниц (кроме первой страницы – титульного листа).

**Титульный лист** оформляется согласно образца выданного на отделении.

**Содержание**

1 вариант.

**Содержание**

Введение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

…

Заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

Список используемой литературы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

Практическое задание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

2 вариант.

**Содержание**

Введение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

Тема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

…

Заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

Список используемой литературы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

Практическое задание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

**Введение**

Во введении раскрывается цель, задачи, актуальность выбранной темы контрольной работы.

**Основная часть**

По существу вопроса. Основные и важные описания в тексте можно выделить. По тексту можно ссылаться на использованную литературу.

Образец ссылки на используемую литературу: *[4; 123],* где 4 – порядковый номер источника в списке использованной литературы, 123 – страница. В тексте ссылаться только на литературу, ссылка на нормативный материал по тексту в виде – *п. 1 ст. 1 ГК.*

**Заключение**

Выводы по теме контрольной работы.

**Список используемой литературы**

Обязательно необходимо включить нормативный материал.

Образец

**Список используемой литературы**

Нормативный материал

1.

2.

3.

…

Литература

1.

2.

3.

…

ППС

1.

2.

3.

…

Количество литературы не менее 3 источников. Можно использовать электронные учебники, тогда необходимо в список использованной литературы внести ссылку на учебник. Также можно воспользоваться электронными ППС (Консультант плюс, Гарант и т.д.), их вносить необходимо как ППС.

В список литературы вносится не только используемая литература при ответе на вопрос, но и при выполнении практической работы (ссылки на учебники в работе не нужны).

**Практическое задание**

Выполненное практическое задание должно содержать описание выполнения работы и оформленные документы. Можно использовать типовые документы, взятые из Интернета.

Образец

Трудовые отношения:

- какие документы необходимы для оформления.

- куда регистрируются документы.

- какие документы оформляются.

Договора:

- какие документы необходимы для оформления

- какие необходимы приложения (если предусмотрены)

- отличительные особенности договора.

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

**Нормативный материал**

Конституция РФ.

Гражданский кодекс РФ

Трудовой кодекс РФ

Гражданско – процессуальный кодекс РСФСР

Арбитражно – процессуальный кодекс РСФСР

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации

ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"

ФКЗ "Об арбитражных судах а Российской Федерации".

ФЗ "О мировых судьях в Российской Федерации"

ФЗ "О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров"

ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)"

ФЗ " О занятости населения в Российской Федерации"

ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации"

ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"

Закон РФ "О коллективных договорах и соглашениях"

**Литература**

**Основная**

Румынина В. В. Правовое регулирование профессиональной деятельности. – М., 2014.

Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный, научно – практический) / под ред. К.Я. Ананьевой**.** М., 2012.

**Дополнительная**

Анисимов В. П., Васенков В. А., Дмитриева И. В., Коленова С. Д., Корнеева И. Л., Рацкевич С. В., Юрченко Н. А. Правоведение: практикум. – М., 3-е изд. 2010.

Голенко Е.Н., Ковалев В.И. Трудовое право: схемы и комментарии / под ред. к. ю. н. проф. В.Е.Шаркова. – М., 2011.

Иванов В.Н. Как защитить свои права и законные интересы. – М., 2012.

Козлов Ю.М. Административное право: учебник – М., 2010.

Основы правовых знаний: учебное пособие / под ред. В.И.Шкатуллы. – М., 2011.

Пискарев И.К. Образцы судебных документов: практическое пособие. – М., 2011.

**Интернет-ресурсы**

Сервер органов государственной власти РФ: <http://www.gov.ru>

Официальный сайт Администрации Президента РФ: <http://www.gov.ru/page2.html>.

Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Феде­рации: <http://www.duma.ru>.

Официальный сайт Министерства Юстиции РФ: <http://www.mini>[ust.ru](http://ust.ru).

Научный Центр Правовой Информатизации Министерства Юстиции РФ: <http://www.scli.ru>.

Официальный сайт Верховного Суда РФ: <http://www.supcourt.ru>.

Правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru>.

Правовая система «Гарант»: <http://law.agava.ru>.