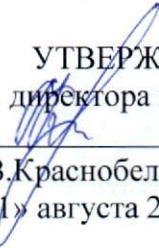


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Электростальский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
зам. директора по УР


И.В.Краснобельмова
«31» августа 2018 г.

Комплект контрольно-оценочных средств

по дисциплине **ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной
деятельности**

по программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности

07.02.01 Архитектура

на базе основного общего образования

с получением среднего общего образования

Разработчик:

преподаватель Заботкина Анна Васильевна

г.о.Электросталь
2018 год

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	3
2. Результаты освоения учебной дисциплины	4
3. Оценка освоения учебной дисциплины	6
3.1. Формы и методы оценивания	6
3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины	11
3.3. Критерии оценивания	14
4. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации	16
5. Перечень рекомендуемой литературы, интернет-ресурсов	17
6. Приложение 1. Образец резюме.	18

Разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 07.02.01 Архитектура, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 850, зарегистрированным Министерством юстиции России (рег. № 33633 от 19 августа 2014 года).

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.

В результате освоения учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности обучающийся по специальности 07.02.01 Архитектура (базовая подготовка) должен обладать предусмотренными ФГОС следующими умениями, знаниями (см. таблицу 1.1).

Таблица 1.1

Код	Наименование
У 1.	Осуществлять поиск необходимых нормативно-правовых документов, регулирующих вопросы профессиональной деятельности.
У2.	Правильно толковать и применять нормы права в профессиональной деятельности.
З 1.	Основные положения гражданского и трудового законодательства.
З 2.	Законодательство об архитектурной деятельности и охране архитектурного наследия.
З 3.	Экологическое законодательство в сфере архитектурного проектирования и строительства.
З 4.	Правовое обеспечение безопасности строительных работ.

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (см. таблицу 1.2):

Таблица 1.2

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Формой аттестации является дифференцированный зачет.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.

В результате аттестации осуществляется комплексная проверка следующих знаний, умений, навыков, а также динамика формирования общих компетенций (см. таблицу 2.1).

Таблица 2.1

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес. Активность, инициативность в процессе освоения профессии. Демонстрация интереса через повышение качества обучения.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и выполнения самостоятельной внеаудиторной работы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществляет поиск и использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и выполнения

деятельности.		самостоятельной внеаудиторной работы.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работает в коллективе и в команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и групповой работой
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины, самостоятельной работы.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.

3. Оценка освоения учебной дисциплины.

3.1. Формы и методы оценивания.

Основной целью оценки является оценка умений и знаний обучающихся, полученных при изучении учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности по специальности 07.02.01 Архитектура (базовая подготовка).

Оценка осуществляется с использованием следующих форм и методов контроля:

- текущий контроль – устный опрос, письменный опрос, тестирование, оценка самостоятельной работы обучающихся, оценка практической работы обучающихся, решение правовых задач;
- промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

Дифференцированный зачет проводится в сроки, установленные учебным планом и определяемые календарным учебным графиком образовательного процесса.

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС, направленные на формирование общих компетенций (см. таблицу 3.1).

Таблица 3.1.

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь:		
У1. Обеспечивать соблюдение законности на производстве.	Обеспечивает соблюдение законности на производстве.	<i>Устный опрос</i>
У2. Защищать свои гражданские, трудовые права в соответствии с правовыми и нормативными документами.	Использует разные формы защиты своих гражданских, трудовых прав в соответствии с правовыми и нормативными документами.	<i>Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа</i>
Знать:		
З 1. Гражданское, трудовое, административное законодательство.	Знает основные положения гражданского, трудового административного законодательства.	<i>Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа</i>
З 2. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	Знает права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	<i>Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа</i>
З 3. Нормативные документы, определяющие права, обязанности и ответственность руководителей и работников.	Знает положения нормативных документов, определяющих права, обязанности и ответственность руководителей и работников.	<i>Устный опрос</i>

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам).

Таблица 3.2

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль	Рубежный контроль	Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З
Правовое обеспечение профессиональной деятельности			Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З
Правовые основы создания архитектурных объектов.	<i>Устный опрос Самостоятельная работа</i>	У1, У2, 31, 32, 33, 34, ОК1 – ОК9.		У1, У2, 31, 32, 33, 34, ОК 1 – ОК 9.
Обеспечение безопасности строительных объектов.	<i>Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа</i>	У1, У2, 31, 32, 33, 34, ОК1 – ОК9.		
Основные положения гражданского законодательства.	<i>Устный опрос Практическая работа</i>	У1, У2, 31, 32, 33, 34, ОК1 – ОК9.		
Право собственности и другие вещные права.	<i>Устный опрос Практическая работа</i>	У1, У2, 31, 32, 33, ОК1 – ОК9.		
Сделки. Договор. Обязательства.	<i>Устный опрос Тестирование Решение правовых задач</i>	У1, У2, 31, 32, 33, 34, ОК1 – ОК9.		

Договор подряда.	Устный опрос Самостоятельная работа.	У1, У2, З1, З2, З3, ОК1 – ОК9.					
Практическое занятие. Договор подряда на выполнение проектных работ.	Устный опрос Практическая работа	У1, У2, З1, З2, З3, З4, ОК1 – ОК9.					
Предпринимательское (хозяйственное) право.	Устный опрос Самостоятельная работа.	У1, У2, З1, З2, ОК1 – ОК9.					
Основные положения трудового законодательства.	Устный опрос Самостоятельная работа	У1, У2, З1, З2, ОК1 – ОК9.					
Рабочее время и время отдыха.	Устный опрос Тестирование Решение правовых задач	У1, У2, З1, З2, ОК1 – ОК9.					
Оплата и нормирование труда.	Устный опрос Практическая работа	У1, У2, З1, З2, ОК1 – ОК9.					
Дисциплина труда.	Устный опрос Тестирование Решение правовых задач	У1, У2, З1, З2, З3, ОК1 – ОК9.					

Понятие трудового договора, порядок заключения.	<i>Устный опрос Тестирование Практическая работа</i>	У1, У2, 31, 32, ОК1 – ОК9.						
Расторжение трудового договора.	<i>Устный опрос Тестирование</i>	У1, У2, 31, 32, 33, ОК1 – ОК9.						
Практическое занятие. Трудовой договор.	<i>Устный опрос Самостоятельная работа</i>	У1, У2, 31, 32, ОК1 – ОК9.						
Административная ответственность.	<i>Устный опрос Самостоятельная работа</i>	У1, У2, 31, 32, 33, ОК1 – ОК9.						

3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины.

3.2.1. Типовые задания для оценки знаний З1–З3 и умений У1, У2.

Типовые задания для оценки тестирования.

1. Впишите пропущенное название нормативно-правового акта.

Документом, устанавливающим право на труд и обладающим верховенством по отношению к другим нормативно-правовым актам является _____.

2. Запишите не менее пяти источников трудового права, соблюдая иерархию от федерального уровня к уровню предприятия.

- А) _____.
Б) _____.
В) _____.
Г) _____.
Д) _____.

3. Трудовые отношения между работодателем и работником возникают на основании:

- А) _____.
Б) _____.

4. Коллективный договор заключается на срок не более:

- А) двух лет; В) четырех лет;
Б) трех лет; Г) пяти лет.

5. Дайте определение понятиям.

- А) Срочный трудовой договор – это _____.
Б) Трудовая книжка – это _____.
В) Рабочее время – это _____.
Г) Индивидуальные трудовые споры – это _____.

6. Соотнесите принципы трудового права и их содержание.

	Принципы трудового права		Содержание
1.	Свобода труда.	А	Выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания.
2.	Равенство прав и возможностей.	Б	Право работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы.
3.	Запрещение принудительного труда.	В	Материальная ответственность работодателей и работников в сфере труда.
4.	Обязанность сторон соблюдать условия трудового договора.	Г	Никто не может получать какие-либо преимущества независимо от принадлежности к общественным объединениям.
		Д	Право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию, род деятельности.

Правильные ответы запишите в таблицу.

1	2	3	4

7. Являются ли следующие утверждения истинными?

- А) Прием на работу оформляется трудовым договором.
 Б) Испытательный срок для работника не должен быть менее 3 месяцев.
 В) Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна часть обязана быть не менее 14 дней.
 Г) Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период основного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Правильные ответы отметьте кружком.

А	Б	В	Г
да	да	да	да
нет	нет	нет	нет

Типовое задание для оценки самостоятельной работы.

Составление таблицы «Структура предпринимательского правоотношения».

	Субъект	Объект	Содержание
1.			
2.			
3.			

Типовое задание для оценки устного опроса.

Устный опрос по теме «Определение правомочий собственника».

1. Дайте определение понятиям «собственность» и «право собственности».
2. Охарактеризуйте содержание права собственности граждан, права собственности юридических лиц.
3. Представьте характеристику содержания права собственности государства.
4. Охарактеризуйте содержание права собственности муниципальных образований.
5. Сравните право хозяйственного ведения и право оперативного управления.
6. Назовите формы собственности в Российской Федерации.

Типовое задание для оценки письменного опроса.

Письменный опрос по теме «Материальная ответственность».

Вариант 1.

Понятие материальной ответственности, ее виды.

Вариант 2.

Материальная ответственность работника.

Вариант 3.

Материальная ответственность работодателя.

Вариант 4.

Порядок возмещения причиненного ущерба.

Типовые задания для оценки знаний, умений, навыков решения правовых задач.

Решение правовых задач по теме «Трудовой договор».

Ответы представляются в письменной форме.

Вариант 1.

Задача 1.

Работник Лёвкин О.Л., подписывая приказ о приеме на работу, обратил внимание, что в приказе ему установлен испытательный срок три месяца. При оформлении трудового договора по соглашению с руководителем организации в разделе «Испытательный срок» Лёвкин лично поставил прочерк.

Следует ли считать, что О.Л. Лёвкин принят на работу с испытательным сроком?

Задача 2.

Водитель экскаватора Гаврилов Д.А был принят на работу с испытательным сроком три месяца. Отработав один месяц, Гаврилов заболел и пробыл на больничном листе две недели. Выйдя на работу, он узнал, что ему продлили испытательный срок на две недели. Законны ли действия работодателя?

Задача 3.

Щукин В.С. пришел в ООО «Строймонтаж» 14 ноября 2017 г. к 8 час. 30 мин. трудоустроившись на должность прораба. Руководитель организации попросил его срочно выйти на работу на объект. Щукин 14 ноября приступил к работе в должности прораба. Только 21 ноября 2017 г. Щукин смог подъехать в офис, и по факту прибытия с ним заключили трудовой договор по установлению трудовых отношений с 21 ноября 2017 г. В тот же день он подписал приказ об оформлении его на работу.

Правомерны ли действия работодателя?

Задача 4.

Бригадир ПАО «ДомСтройГрупп» Анисимов В.Ю. подал заявление об увольнении в связи с устной договоренностью о трудоустройстве в другую организацию, где более высокая заработная плата. Работодатель потребовал, чтобы Анисимов отработал две недели, и дал время на поиск нового работника. Новая организация В.Ю. Анисимову отказала, так увольняющийся бригадир передумал и забрал заявление. Анисимов пришел к отдел кадров ПАО «ДомСтройГрупп» забрать свое заявление об увольнении, но ему предложили подписать приказ об увольнении, объясняя, что на его место уже написал заявление новый бригадир, и с ним заключили трудовой договор. Анисимов заявил, что увольнение не законно, потому что до срока увольнения осталось еще три дня, и он имеет полное право забрать свое заявление об увольнении.

Законно ли увольнение В.Ю. Анисимова?

Задача 5.

Секретарь Рябова Г.И. пришла утром на работу, выполнила свои обязанности. Когда директор уехал на объект, а она без разрешения посетила парикмахерскую, отсутствовала на работе 2 часа. К обеду она приехала, приняла комплименты от директора о прекрасном внешнем виде, и после обеда уехала на распродажу, отсутствовала на работе 2,5 часа. Вечером ее попросили написать объяснительную записку об отсутствии на работе в течение 4,5 часов. Г.И. Рябова написала объяснительную, признала свою вину, чистосердечно раскаялась. Но на следующий день ее пригласили в отдел кадров для подписания приказа об увольнении в связи с прогулом. Рябова была уволена.

Правомерно ли увольнение Г.И. Рябовой?

Типовое задание для оценки практической работы.

Практическая работа «Составление резюме».

По окончании учебного заведения выпускники стремятся к быстрому трудоустройству.

Резюме – это документ, содержащий требуемую информацию об образовании, опыте работы, навыках и дополнительную информацию при рассмотрении кандидатуры для найма на работу. Правильно составленное резюме способствует трудоустройству.

Резюме условно можно разделить на пять блоков.

1. Блок информации с личными данными выпускника, персональные контакты с ним и цель трудоустройства. Работодателю важно знать насколько серьезно отношение выпускника к данной вакансии. К первому блоку относится следующая информация:

- дата рождения;
- адрес проживания;
- телефон, e-mail.

2. Сведения об образовании, указание специализации и наименование учебного заведения.

3. Личные трудовые ожидания и предпочтения выпускника, приемлемый график работы. Уровень заработной платы пока не следует отражать в резюме. Этот вопрос будет обсуждаться на собеседовании.

4. Для работодателя важной является информация о наличии трудовых навыков выпускника, подготовленность исполнять те или иные виды работы. В качестве таковых может быть представлена учебная и производственная практика, летняя подработка.

5. Для работодателя значима информация о дополнительных умениях и навыках, которые могут быть использованы в трудовой деятельности. Поэтому следует отметить информацию о водительском удостоверении, пользовании ПК, компьютерными программами, умение создавать сайты, презентации, знание иностранного языка, спортивные увлечения.

Выпускникам не следует вводить в резюме раздел «Опыт работы» по специальности и далее ставить прочерк, изначально понятно отсутствие опыта работы.

Особое внимание работодатель уделяет личным качествам трудоустраивающегося, ожидает позитивных качеств и соответствия им. (см. Таблицу, Приложение 1).

Важна дата составления резюме, которая отражает соответствие информации настоящему времени.

РЕЗЮМЕ

Ф.И.О.

Дата рождения:	
Адрес проживания:	
Телефон:	
E-mail:	
Цель:	
Образование:	
Возможность командировок	
Профессиональные навыки:	
Дополнительная информация:	
Личные качества:	
Дата составления резюме:	

3.3. Критерии оценивания.

3.3.1. Критерии оценки устных опросов.

Устные опросы направлены на проверку теоретических знаний, умений их логично излагать, аргументировать, подкреплять примерами из практики, связывать с другими дисциплинами, использовать правовую терминологию, представлять вариативность ответа и иных умений, предусмотренных требованиями к уровню подготовки выпускников.

Оценка - «5» (отлично)

Обучающийся в полном объеме, логично, последовательно ответил на вопрос и дополнительные вопросы, грамотно применял правовую терминологию, показал знания межпредметного характера, самостоятельность, умение работать с разными видами источников, устанавливал связь теории с практикой.

Оценка - «4» (хорошо)

Обучающийся достаточно полно раскрыл содержание вопроса, использовал правовую терминологию, различные источники информации, умеет самостоятельно добывать знания, но в ответе содержались одна не грубая ошибка или недочеты, при ответе на дополнительные вопросы имелись незначительные неточности, исправленные преподавателем или другими студентами.

Оценка - «3» (удовлетворительно)

Обучающийся раскрыл более 50% содержания вопроса, знает основные понятия учебного материала, частично сформированы умения, способен добывать знания из основных источников, но его ответ содержал две-три грубые ошибки, недочеты, преподаватель оказывал студенту значительную помощь в виде наводящих вопросов.

Оценка - «2» (неудовлетворительно)

Обучающийся раскрыл менее 50% содержания вопросов, его ответ содержал более четырех грубых ошибок, самостоятельно с трудом работал с дополнительными источниками, преподаватель оказывал студенту постоянную помощь.

3.3.2. Критерии оценки письменных опросов.

Оценка - «5» (отлично)

Обучающийся в полном объеме, логично, последовательно изложил письменно вопрос, грамотно использовал правовую терминологию, проявил знания межпредметного характера, самостоятельность, умение работать с разными видами источников, устанавливал связь с другими предметами, а также теории с практикой.

Оценка - «4» (хорошо)

Обучающийся достаточно полно раскрыл содержание вопроса, использовал правовую терминологию, пользовался различными источниками, умеет самостоятельно добывать знания, но в письменном ответе содержались одна не грубая ошибка или недочеты.

Оценка - «3» (удовлетворительно)

Обучающийся раскрыл более 50% содержания вопроса, знает основные понятия учебного материала, частично сформированы умения, способен добывать знания из основных источников, но в письменном ответе содержались две-три грубые ошибки, недочеты.

Оценка - «2» (неудовлетворительно)

Обучающийся раскрыл менее 50% содержания вопросов, его ответ содержал более четырех грубых ошибок, с трудом самостоятельно работал с дополнительными источниками, преподаватель оказывал студенту постоянную помощь.

3.3.3. Критерии оценки практических работ.

Оценка «5» (отлично)

Обучающийся в полном объеме, правильно выполнил практическую работу, грамотно использовал справочные материалы, работал самостоятельно.

Оценка «4» (хорошо)

Обучающийся правильно выполнил практическую работу, использовал справочные материалы, работу выполнил самостоятельно, но допустил неточности, не влияющие на характер работы.

Оценка «3» (удовлетворительно)

Обучающийся допустил 1-2 грубые ошибки при выполнении практической работы, справочные материалы использовал частично, выполнил работу на основе консультаций.

Оценка «2» (неудовлетворительно)

Обучающийся выполнил менее 50% работы, допустил грубые ошибки при выполнении, справочные материалы не использовал; работа выполнена не самостоятельно.

3.3.4. Критерии оценки самостоятельных работ.

Оценка «5» (отлично)

Обучающийся в полном объеме, правильно выполнил самостоятельную работу, полностью раскрыл содержание учебного материала, прокомментировал его, грамотно использованы правовая терминология, справочные материалы, работа выполнена самостоятельно.

Оценка «4» (хорошо)

Обучающийся правильно выполнил самостоятельную работу, раскрыл содержание учебного материала, прокомментировал его, использовал правовую терминологию, справочные материалы, но допущены неточности, не влияющие на характер работы, работа выполнена самостоятельно.

Оценка «3» (удовлетворительно)

Обучающийся допустил 2-3 грубые ошибки, решение поставленной задачи выполнено и прокомментировано не в полном объеме, справочные материалы использованы частично; работа выполнена на основе консультаций.

Оценка «2» (неудовлетворительно)

Обучающийся выполнил менее 50% самостоятельной работы, допустил четыре и более грубых ошибок, решение поставленной задачи не прокомментировано; справочные материалы не использованы; работа выполнена не самостоятельно.

3.3.5. Критерии оценки тестирования.

Выполнено правильно:

- 95% - 100% – оценка «5» (отлично);
- 73% - 94% – оценка «4» (хорошо);
- 50% - 72% – оценка «3» (удовлетворительно);
- менее 50% – оценка «2» (неудовлетворительно).

4. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Вопросы к зачету по учебной дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1. Экономические (производственные) отношения и их виды.
2. Понятие и признаки предпринимательской деятельности, её связь с наемным трудом.
3. Самостоятельность как признак предпринимательской деятельности. Сопоставьте по данному признаку предпринимательскую деятельность и наёмный труд.
4. Цель предпринимательской деятельности, прибыль, систематичность получения прибыли. Отличие дохода предпринимателя от дохода наемного работника.
5. Риск характер предпринимательской деятельности. Сравните по этому признаку деятельность предпринимателя и труд наемного работника.
6. Понятие права собственности, признаки. Значение права собственности для предпринимательской деятельности.
7. Формы собственности по российскому законодательству.
8. Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности.
9. Понятие юридического лица, его признаки и функции.
10. Порядок государственной регистрации юридических лиц.
11. Понятие и формы предпринимательского договора.
12. Классификацию гражданско-правовых договоров по предмету, их виды.
13. Понятие и виды экономических споров.
14. Трудовые отношения, порядок их установления.
15. Правовое регулирование занятости и трудоустройства населения.
16. Понятие и формы занятости.
17. Органы занятости населения в РФ, их функции.
18. Правовой статус безработного, условия и порядок приобретения статуса безработного.
19. Пособие по безработице, его размер, порядок и продолжительность выплаты.
20. Понятие и признаки трудового договора.
21. Содержание и условия трудового договора.
22. Виды трудовых договоров.
23. Понятие «трудовая книжка», её значение и порядок ведения.
24. Испытание при приеме на работу, его цель и значение. Специфика трудовых отношений сторон в период испытательного срока.
25. Основания расторжения трудового договора по инициативе работника.
26. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
27. Понятие рабочего времени, периоды рабочего времени.
28. Время отдыха, виды времени отдыха.
29. Заработная плата, виды. МРОТ. Отличие зарплаты от вознаграждений по гражданско-правовым договорам.
30. Дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
31. Дисциплинарная ответственность. Порядок вынесения дисциплинарного взыскания.
32. Понятие и виды материальной ответственности.
33. Материальная ответственность работника.
34. Материальная ответственность работодателя.
35. Понятие и виды трудовых споров.
36. Право социального обеспечения, его принципы и задачи.
37. Трудовой стаж, виды трудового стажа.
38. Понятие пенсии, основные виды пенсионного обеспечения.
39. Понятие, предмет и метод административного права. Административные правонарушения и административная ответственность.

5. Перечень рекомендуемой литературы, Интернет-ресурсов.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. – М.:Юр. лит.,1993. (в ред. 30.12.08 г. № 7-ФКЗ)
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 г. (в редакции последующих законов).
3. Гражданский кодекс РФ. Ч. 1: ФЗ от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (в редакции последующих законов).
4. Гражданский кодекс РФ. Ч. 2: ФЗ от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ (в редакции последующих законов).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (в редакции последующих законов).
6. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (ред. 01.01.10 г.) (в редакции последующих законов).
7. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» в ред. ФЗ от 20 апреля 1996 года № 36-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
8. Закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
9. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07. 1999 г. № 178-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
- 10.Федеральный закон «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.2001 г. № 173-ФЗ ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Основные источники

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Под ред. Д.Тузова, В. Аракчеева. -М., 2017.- 384 с.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / В. В. Румынина. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с.
- 10.Предпринимательское право. Учебник для средних спец. учебных заведений. /Под ред. Е. П. Губина, П.Г. Лыхно. - М: Юристь, 2017.-480 с.

Дополнительные источники:

1. Голенко Е.Н., Ковалев В.И. Трудовое право: схемы и комментарии / под ред. В.Е.Шаркова. – М., 2017. –208 с.
2. Сорк Д., Заморонова Н., Е.Белоусов. «Правовое регулирование хозяйственной деятельности». -М., 2018.-280 с.
3. Пискарев И.К. Образцы судебных документов: практическое пособие. - М.: Инфра-М, 2017.- 296 с.
4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебное пособие. /Под ред.А.Я. Капустина,-М.:ЮРАЙТ, 2019.-382 с.

Интернет-ресурсы и справочно-правовые системы

1. Справочно-правовая система «Гарант».
2. Справочно-правовая система «Консультант+».
3. Справочно-правовая система «Кодекс».
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru/window>, свободный.
5. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://nlr.ru/lawcenter>, свободный - загл. с экрана.
6. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010 [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.goskodeks.ru>, свободный - загл. с экрана.
- 7.Электронные библиотеки России /pdf учебники студентам [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.gaudeamus.omskcity.com/my_PDF_library.html, свободный.

Образец резюме

Андреев Дмитрий Олегович
 Дата рождения: 17.01.1998 г.
 Адрес проживания: Московская обл., г. Электросталь, ул.Советская, д.8, кв. 5
 Телефон: (926) 209-89-99
 E-mail: andreev.d.o.@ yandex. ru
 Цель: получение должности штукатура, маляра, каменщика
 Образование: специальность «техник», строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Электростальский колледж»

Возможность командировок да
 Дополнительная информация: 2-ое место в чемпионате Московской области в профессиональном конкурсе WorldSkills Russia 2018 в компетенции «Отделочник штукатур», 2018 г.

производственная практика в ООО «Монтажспецстрой», по профессии штукатур;

учебная практика: каменщик, штукатур, маляр;
 1-ое место в деловой игре в студенческой олимпиаде «Предпринимательство», 2018 г.

не женат, нет детей;

Профессиональные навыки: призывник в Вооруженные Силы РФ;
 водительские права категории В;
 собственный легковой автомобиль;

знание транспортной системы города, умею выбирать кратчайшие маршруты;

уверенный пользователь ПК, MS Office, компьютерных программ AutoCad, 1С-Битрикс: управление сайтом, Internet и др.;

навык работы с IT технологиями по сборке компьютеров, установке операционных систем, сбору, хранению и передаче информации;

Личные качества: средний уровень знания английского языка
 порядочность, ответственность, быстрая обучаемость, умение работать в команде, целеустремленность, здоровый образ жизни

Дата составления резюме: «__» _____ 20__ г.