

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 01.08.2023 16:46:17

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический
университет»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования
Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

Утверждено
Ученым советом университета
(протокол №11 от 30 мая 2023г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация (степень) выпускника специалист по информационным системам

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Дисциплина ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенция: ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05, ОК 09, ПК 7.5.

Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 7	<i>Соадминистрирование баз данных и серверов</i>
ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:	<ul style="list-style-type: none">• Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;• защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
---------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; • находить и использовать необходимую экономическую информацию;
<i>знать:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Основные положения Конституции Российской Федерации; • права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; • понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; • законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; • организационно-правовые формы юридических лиц; • правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; • права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; • порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; • правила оплаты труда; • роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; • право социальной защиты граждан; • понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; • виды административных правонарушений и административной ответственности; • нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в том числе:	
теоретическое обучение	18
лабораторные работы	-
практические занятия	14
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	7
	1. Предмет, содержание и задачи дисциплины	4
	2. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ.	
	3. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация Гражданская правоспособность и дееспособность.	
	4. Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация.	
	5. Понятие и виды экономических споров. Иск.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие. Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка теоретического и практического материала, написание докладов, рефератов	1
Тема 2. Трудовые правоотношения	Содержание учебного материала	11
	1. Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.	4
	2. Понятие трудового договора, его значение.	
	3. Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления.	
	4. Понятие и условия выплаты заработной платы.	
	5. Дисциплинарная и материальная ответственность	
	6. Трудовые споры.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие. Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений	2
	Практическое занятие. Составление трудового договора	2
	Практическое занятие. Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника или работодателя.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка теоретического и практического материала, написание докладов, рефератов	1

Тема 3. Правовые режимы информации	Содержание учебного материала	11
	1. Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности.	6
	2. Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.	
	3. Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.	
	4. Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных.	
	5. Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие. Применение норм информационного права для решения практических ситуаций	2
	Практическое занятие. Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка теоретического и практического материала, написание докладов, рефератов	1
Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала	7
	1. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений.	4
	2. Понятие и виды административных наказаний.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие. Процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка теоретического и практического материала, написание докладов, рефератов	1
Курсовой проект (работа) (не предусмотрена)		
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) (не предусмотрена)		
Всего:		36

3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

– для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

– для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

– для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажёре; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Наиболее распространенными формами самостоятельной работы являются подготовка докладов и рефератов.

4.1. Вопросы для самостоятельной работы

Наименование разделов и тем дисциплины/ Самостоятельная работа обучающихся	Формируемые компетенции
1	2
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05, ОК 09, ПК 7.5.
Систематическая проработка теоретического и практического материала, написание докладов, рефератов	
Тема 2. Трудовые правоотношения	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05, ОК 09, ПК 7.5.
Систематическая проработка теоретического и практического материала, написание докладов, рефератов	
Тема 3. Правовые режимы информации	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05, ОК 09, ПК 7.5.
Систематическая проработка теоретического и практического материала, написание докладов, рефератов	
Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05, ОК 09, ПК 7.5.
Систематическая проработка теоретического и практического материала, написание докладов, рефератов	

4.2. Примерная тематика докладов/рефератов

1. Теоретические основы предпринимательского права.
2. Субъекты предпринимательского права: общие положения.
3. Создание и государственная регистрация юридических лиц.
4. Особенности правового статуса индивидуальных предпринимателей.
5. Реорганизация и ликвидация юридических лиц.
6. Банкротство как специальный способ прекращения субъектов предпринимательской деятельности.
7. Лицензирование и саморегулирование в предпринимательской деятельности.
8. Защита конкуренции в предпринимательской деятельности.
9. Понятие юридического лица, его признаки.
10. Учредительные документы юридического лица.
11. Организационно-правовые формы юридических лиц, их классификация.
12. Понятие и виды экономических споров. Иск.
13. Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения.
14. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.
15. Понятие трудового договора, его значение.
16. Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления.
17. Понятие и условия выплаты заработной платы.
18. Дисциплинарная и материальная ответственность
19. Трудовые споры.
20. Информационное право как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности.

21. Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.
22. Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.
23. Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных.
24. Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности
25. Место информационного права в системе права.
26. Понятие источников информационного права и их классификация.
27. Международные акты информационного права
28. Система информационного законодательства РФ.
29. Концепция информационного кодекса России.
30. Информационное законодательство в зарубежных странах
31. Понятие и виды информационно-правовых норм.
32. Структура информационно-правовой нормы.
33. Понятие информационных правоотношений и их виды.
34. Структура информационно-правовых отношений.
35. Информационно-правовой статус субъектов информационных правоотношений
36. Виды субъектов информационных правоотношений.
37. Право граждан и организаций на информацию
38. Доступ к информации и деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
39. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений.
40. Понятие и виды административных наказаний.
41. Понятие, общая характеристика, система и место административного права в правовой системе РФ.
42. Предмет и метод правового регулирования административного права РФ
43. Административное право как учебная дисциплина, наука и отрасль права
44. Соотношение административного права с конституционным правом и иными отраслями права
45. Понятие, общая характеристика и виды административно-правовых норм
46. Структура нормы административного права
47. Реализация норм административного права
48. Действие норм административного права во времени, пространстве, по кругу лиц. Обратная сила административного закона
49. Понятие, виды и классификация источников административного права

5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

По дисциплине предусмотрены практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Наименование разделов и тем дисциплины/практические занятия	Формируемые компетенции
1	2
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05, ОК 09, ПК 7.5.

деятельности	
Практическое занятие. Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений	
Тема 2. Трудовые правоотношения	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05, ОК 09, ПК 7.5.
Практическое занятие. Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений	
Практическое занятие. Составление трудового договора	
Практическое занятие. Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника или работодателя.	
Тема 3. Правовые режимы информации	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05, ОК 09, ПК 7.5.
Практическое занятие. Применение норм информационного права для решения практических ситуаций	
Практическое занятие. Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач	
Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05, ОК 09, ПК 7.5.
Практическое занятие. Процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях	

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрен кабинет социально-экономических дисциплин, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; актовый зал; помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

6.2.1. Электронные издания

1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10774-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517189>

6.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://urait.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>

6.2.3. Дополнительные источники

1. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520191>

6.3. Обязательное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

7.1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» по специальности СПО 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 09.02.07 «Информационные системы и программирование» и рабочей программой дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- освоить общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

- профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 7	<i>Сoadминистрирование баз данных и серверов</i>
ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации.

- получить умения и знания:

уметь:	<ul style="list-style-type: none"> • Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; • защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; • анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; • находить и использовать необходимую экономическую информацию;
---------------	--

знать:	<ul style="list-style-type: none"> • Основные положения Конституции Российской Федерации; • права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; • понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; • законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; • организационно-правовые формы юридических лиц; • правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; • права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; • порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; • правила оплаты труда; • роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; • право социальной защиты граждан; • понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; • виды административных правонарушений и административной ответственности; • нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
---------------	---

7.2. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по дисциплине ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»:

Номер семестра	Текущий контроль				
	Тестирование	Опрос	Практические задания	Реферат/ доклад	Формирование портфолио
4	+	+	+	+	

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по дисциплине ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»:

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Диф. Зачет	Экзамен
4			+	

7.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Уметь <ul style="list-style-type: none"> • Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; • защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и 	<ul style="list-style-type: none"> - Подборка действующего законодательства Российской Федерации и соответствующей нормативно-правовой базы для реализации поставленных задач; - определение юридически-значимых фактов для оценивания правовых ситуаций в соответствии с действующим 	Устный опрос, тестирование, практические задания, доклад, реферат

<p>трудовым законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; • находить и использовать необходимую экономическую информацию; 	<p>законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика предпринимательской деятельности как предмета правового регулирования; - Характеристика порядка урегулирования трудовых споров; - Характеристика трудовых правоотношений; - Характеристика порядка урегулирования трудовых споров; - Характеристика правового режима информации; - Характеристика правового режима баз данных; - Характеристика информационной безопасности; - Характеристика административной ответственности, административных правонарушений. 	
<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основные положения Конституции Российской Федерации; • права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; • понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; • законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; • организационно-правовые формы юридических лиц; • правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; • права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; • порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; • правила оплаты труда; • роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; • право социальной 	<ul style="list-style-type: none"> - Понятие и виды экономических отношений; - Понятие и признаки, значение предпринимательской деятельности; - Понятие субъекта предпринимательской деятельности, - Признаки юридического лица, виды и функции юридических лиц; - Порядок государственной регистрации, способы создания юридических лиц; - Порядок ликвидации юридического лица; - Понятие, признаки несостоятельности (банкротства); - Досудебный порядок урегулирования споров; - Порядок рассмотрения споров арбитражным судом; - Предмет, метод, система, источники трудового права; - Содержание, признаки, виды трудового договора; - Виды, режим рабочего времени; - Понятие, признаки административного права, административной ответственности; - Субъекты, объекты административного правонарушения, - Понятие правового режима информации и его разновидности; - Понятие коммерческой тайны; - Понятие и система телекоммуникационного права; - Субъекты телекоммуникационного права; - Правовая характеристика информационно- 	<p>Устный опрос, тестирование, практические задания, доклад, реферат</p>

защиты граждан; • понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; • виды административных правонарушений и административной ответственности; • нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	телекоммуникационных сетей; -. Понятие информационной безопасности.	
---	--	--

7.4. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация по дисциплине позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций:

Наименование разделов дисциплины	Тип контрольного задания		
1	2		
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	Вопросы к дифференцированному зачету	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование доклад, реферат
Тема 2. Трудовые правоотношения	Вопросы к дифференцированному зачету	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование доклад, реферат
Тема 3. Правовые режимы информации	Вопросы к дифференцированному зачету	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование доклад, реферат
Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность	Вопросы к дифференцированному зачету	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование доклад, реферат

7.4.1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- практические задания;
- тестирование;
- написание докладов/рефератов.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы.

Преподаватель контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Вопросы для текущего контроля знаний (устный опрос)

Формируемые компетенции – ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05, ОК 09, ПК 7.5.

Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.

1. Виды субъектов предпринимательского права.
2. Формы собственности в РФ.
3. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей.
4. Гражданская правоспособность и дееспособность.
5. Понятие юридического лица, его признаки.
6. Учредительные документы юридического лица.
7. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация.
8. Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения.
9. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.
10. Понятие трудового договора, его значение.
11. Понятие рабочего времени, его виды.
12. Время отдыха.
13. Виды отпусков и порядок их предоставления.
14. Понятие и условия выплаты заработной платы.
15. Дисциплинарная и материальная ответственность
16. Трудовые споры.
17. Информационное право как отрасль права.
18. Понятие правового режима информации и его разновидности.
19. Режим государственной и служебной тайны.
20. Защита персональных данных.
21. Понятие коммерческой тайны.
22. Понятие и система телекоммуникационного права.
23. Субъекты телекоммуникационного права.
24. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.
25. Понятие и виды информационных ресурсов.
26. Правовой режим баз данных.
27. Правовое регулирование деятельности СМИ.
28. Понятие информационной безопасности.
29. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки.
30. Основания административной ответственности.
31. Понятие и виды административных правонарушений.
32. Понятие и виды административных наказаний.

Примерная тематика докладов/рефератов

Формируемые компетенции – ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05, ОК 09, ПК 7.5.

1. Теоретические основы предпринимательского права.
2. Субъекты предпринимательского права: общие положения.
3. Создание и государственная регистрация юридических лиц.
4. Особенности правового статуса индивидуальных предпринимателей.
5. Реорганизация и ликвидация юридических лиц.
6. Банкротство как специальный способ прекращения субъектов предпринимательской деятельности.
7. Лицензирование и саморегулирование в предпринимательской деятельности.

8. Защита конкуренции в предпринимательской деятельности.
9. Понятие юридического лица, его признаки.
10. Учредительные документы юридического лица.
11. Организационно-правовые формы юридических лиц, их классификация.
12. Понятие и виды экономических споров. Иск.
13. Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения.
14. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.
15. Понятие трудового договора, его значение.
16. Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления.
17. Понятие и условия выплаты заработной платы.
18. Дисциплинарная и материальная ответственность
19. Трудовые споры.
20. Информационное право как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности.
21. Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны.
22. Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.
23. Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных.
24. Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности
25. Место информационного права в системе права.
26. Понятие источников информационного права и их классификация.
27. Международные акты информационного права
28. Система информационного законодательства РФ.
29. Концепция информационного кодекса России.
30. Информационное законодательство в зарубежных странах
31. Понятие и виды информационно-правовых норм.
32. Структура информационно-правовой нормы.
33. Понятие информационных правоотношений и их виды.
34. Структура информационно-правовых отношений.
35. Информационно-правовой статус субъектов информационных правоотношений
36. Виды субъектов информационных правоотношений.
37. Право граждан и организаций на информацию
38. Доступ к информации и деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
39. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений.
40. Понятие и виды административных наказаний.
41. Понятие, общая характеристика, система и место административного права в правовой системе РФ.
42. Предмет и метод правового регулирования административного права РФ
43. Административное право как учебная дисциплина, наука и отрасль права
44. Соотношение административного права с конституционным правом и иными отраслями права
45. Понятие, общая характеристика и виды административно-правовых норм
46. Структура нормы административного права
47. Реализация норм административного права
48. Действие норм административного права во времени, пространстве, по кругу лиц. Обратная сила административного закона
49. Понятие, виды и классификация источников административного права

**Примерный перечень практических заданий по дисциплине
Формируемые компетенции – ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05, ОК 09, ПК 7.5.**

Задание 1

В регистрирующий орган обратилась гражданка Никольская с заявлением о регистрации ее в качестве индивидуального предпринимателя, занимающегося предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Свою просьбу она мотивировала тем, что одну из комнат в своей двухкомнатной квартире периодически сдает студентам заочного отделения близлежащего института, приезжающим на сессию. Представитель регистрирующего органа не принял заявление гражданки Никольской, пояснив, что необходимости в регистрации в качестве индивидуального предпринимателя у нее нет, поскольку осуществляемая ею деятельность не носит систематического характера и не является предпринимательской в соответствии с абз. 3 п. 1 ст. 2 Гражданского кодекса РФ. По его мнению, гражданка Никольская должна ежегодно подавать декларацию о доходах, в которой указывать свой дополнительный доход и уплачивать налог на доходы.

Гражданка Никольская обратилась к руководителю регистрирующего органа с просьбой разъяснить, должна ли она быть зарегистрирована в качестве индивидуального предпринимателя, занимающегося предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.

Каковы признаки предпринимательской деятельности?

Является ли деятельность гражданки Никольской предпринимательской?

Правильно ли поступил представитель регистрирующего органа?

Задание 2

Гражданин Иванов обратился в адвокатское бюро с вопросом о том, какие виды деятельности являются предпринимательской деятельностью:

Выполнение гражданином Ивановым ремонтных работ по заказам своих родственников, знакомых, соседей и других лиц.

Вклады гражданина Иванова в банковских учреждениях и систематическое получение прибыли в виде процентов, которая, однако, по мнению Иванова, однако составляет размер, не превышающий размер инфляции в стране, в связи с чем не может рассматриваться как прибыль.

Оказание услуг по репетиторству – подготовка школьников по иностранному языку для поступления в учебные учреждения.

Получение авторских вознаграждений от издательств за публикацию книг и вознаграждений по лицензионным договорам за использование созданного Ивановым изобретения.

По мнению представителя адвокатского бюро, все виды деятельности, которыми занимается Иванов, не являются предпринимательской, за исключением выполнения ремонтных работ для лиц, не являющихся его родственниками.

Перечислите виды предпринимательской деятельности.

Прав ли представитель адвокатского бюро?

Определите относится ли к предпринимательской те виды деятельности, которыми занимается гражданин Иванов?

Задание 3

Базолина Е.П. обратилась в Арбитражный суд Иркутской области с иском о взыскании с открытого акционерного общества «Иркутский масложиркомбинат» 158 358 рубля пеней за просрочку оплаты подсолнечного масла. Между Базолиной Е.П. и открытым акционерным обществом «Иркутский масложиркомбинат» заключен договор от 10.01.2004 на поставку подсолнечного масла. Во исполнение договорных обязательств агропромышленный концерн «Миллерово» отгрузил в адрес ответчика 173,7 тонны подсолнечного масла. Продукция была

получена, однако ее оплата произведена с нарушением установленного договором порядка, что послужило основанием для предъявления к покупателю требования по уплате неустойки.

Принимая решение об отказе в удовлетворении исковых требований, арбитражный суд исходил из того, что Базолина Е.П. как предприниматель не является стороной по договору, поскольку она в этом качестве была зарегистрирована только 29.01.2004 г. Договор же от 10.01.2004 г. заключен с ответчиком физическим лицом, в связи с чем у предпринимателя Базолиной Е.П. нет оснований для предъявления требований, вытекающих из вышеназванного договора.

Несет ли открытое акционерное общество ответственность за неисполнение договора поставки, заключенного с гражданином, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя?

Какое решение должен принять суд?

Задание 4

Индивидуальный предприниматель Семушина Л.В. заключила с туристической фирмой «Сакура-94» договор от 01.08.2003 г. на поездку в Китай. Из договора, приложения к нему и других материалов дела следует, что целью поездки указанного лица являлось приобретение товара (около 3 тысяч мягких детских игрушек) не для личного семейного потребления, а для реализации его через магазин в городе Екатеринбурге, т.е. поездка связана с предпринимательской деятельностью. В деле имеются копия свидетельства о государственной регистрации предпринимателя Семушиной Л.В., осуществляющей свою деятельность без образования юридического лица, договор от 03.07.2003 г. № 341 на реализацию через торговую сеть привозимых из КНР мягких детских игрушек. В договоре определено, что Семушина Л.В. действует как предприниматель на основании свидетельства IV-VI № П-378. Кроме того, в акте приемки товаров от 23.09.2003 г., подписанном истцом и ответчиком, также отмечено, что Семушина Л.В. является индивидуальным предпринимателем, указан номер свидетельства о государственной регистрации предпринимателя.

Семушина Л.В. обратилась в Арбитражный суд Свердловской области с иском к обществу с ограниченной ответственностью «Сакура-94» о возмещении ущерба в сумме 24084 рублей, причиненного ненадлежащим исполнением обязательства и компенсации морального вреда в соответствии с Законом РФ «О защите прав потребителей».

Решением от 15.01.2004 иск удовлетворен в части взыскания материального ущерба и морального вреда в сумме 7272 рублей.

Постановлением апелляционной инстанции от 28.02.2004 г. решение отменено, дело производством прекращено. Апелляционная инстанция сочла данный спор неподведомственным арбитражному суду, поскольку он возник в связи с ненадлежащим исполнением обязательств о продаже туристско-экскурсионной путевки по договору от 01.08.2004 г., заключенному с физическим лицом, и из условий этого договора не следует, что он заключен в связи с осуществлением истцом предпринимательской деятельности.

Являются ли возникшие между Семушиной Л.В. и ООО «Сакура-94» отношения предпринимательскими?

Подлежат ли применению к данным отношениям нормы Гражданского кодекса РФ о предпринимательской деятельности?

Какова подведомственность данного спора?

Применяется ли к данным правоотношениям нормы Закона РФ «О защите прав потребителей»?

Правильное ли решение приняли суды первой инстанции и апелляционной инстанции?

Задание 5

Прокурор обратился в арбитражный суд с иском о ликвидации унитарного предприятия в связи с осуществлением им фармацевтической деятельности после аннулирования лицензии на ее ведение.

Ответчик был лишен лицензии департаментом здравоохранения области в связи с тем, что осуществлял выпуск лекарственных средств с нарушением установленных требований. По мнению лицензирующего органа, согласно пункту 2 статьи 61 Гражданского кодекса РФ юридическое лицо может быть ликвидировано в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии). Статья 15 Основ законодательства об охране здоровья граждан предусматривает, что организации, осуществляющие фармацевтическую деятельность с нарушением лицензионных требований, могут быть лишены лицензии лицензирующим органом. Департамент здравоохранения области, лишивший ответчика лицензии, действовал в соответствии с этой нормой.

Несмотря на аннулирование лицензии, предприятие продолжало фармацевтическую деятельность.

Суд отказал в ликвидации юридического лица, ссылаясь на то, что оно может осуществлять другие виды деятельности, кроме фармацевтической.

Какие виды деятельности подлежат лицензированию? Подлежит ли лицензированию фармацевтическая деятельность?

Вправе ли лицензирующий орган лишить юридическое лицо лицензии?

Правильно ли поступил суд, отказав в удовлетворении заявления о ликвидации юридического лица?

Задание 6

С целью художественного оформления здания детского комбината ОАО «Сибкабель» к Новому году были проведены следующие мероприятия: родители детей, посещающих комбинат, произвели в нескольких комнатах косметический ремонт, а также сшили новогодние костюмы для всех детей; электрик ОАО сделал праздничную иллюминацию здания; приглашенный по договору художник оформил актовый зал; воспитатели после работы украсили елку и актовый зал, потратив на это несколько вечеров; игрушки для елки и подарки детям делали во время занятий члены кружка мягкой игрушки. В каких правоотношениях с комбинатом состоят все участники работ по праздничному оформлению? Как должен быть оплачен их труд?

Задание 7

Какие из приведенных ниже отношений регулируются трудовым законодательством? Нарушены ли нормы трудового права в каких-то случаях? 1) капитану полиции объявили строгий выговор за грубое нарушение служебной дисциплины; 2) индивидуальный предприниматель Петров отказался от услуг няни своего трехлетнего сына без предупреждения, объяснения причин и выплаты заработка за 2 месяца; 3) студента экономического факультета университета отчислили за пропуски занятий и неоплату обучения в срок; 4) помощник адвоката был уволен в связи с уходом адвоката на пенсию по возрасту;

Задание 8

Главному специалисту Антонову Г.К. в соответствии с ч. 1 ст. 57 Закона «О государственной гражданской службе» был объявлен Трудовое право 14 выговор за ненадлежащее исполнение им своих служебных обязанностей в сфере хранения служебных документов и порядка ведения архива управления. Несогласный с фактом привлечения его к дисциплинарной ответственности, Антонов Г.К. обратился с исковым заявлением в суд об отмене дисциплинарного взыскания. По мнению истца, привлечение его к дисциплинарной ответственности неправомерно, так как при заключении служебного контракта руководитель подразделения не ознакомил его локальными нормативными актами ведомства (инструкцией «О порядке ведения делопроизводства в управлении» и Правилами работы с документами с пометкой «Для служебного пользования»). По мнению Антонова, работодатель не выполнил требований ТК РФ по обеспечению работников технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, по ознакомлению работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно

связанными с их трудовой деятельностью. В ходе судебного разбирательства представитель управления заявил, что так как Антонов Г.К. является государственным гражданским служащим, на него не может распространяться действие норм трудового законодательства. Распространяется ли действие трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, на государственных гражданских служащих? Дайте оценку правовой ситуации. Какое решение должен принять суд?

Задание 9

Поясните, о каких правоотношениях идет речь в перечисленных случаях? Есть ли среди них трудовые отношения? 1) сварщик акционерного общества получил на работе травму и обратился к директору с заявлением о компенсации вреда, причиненного здоровью; 2) работники автотранспортного предприятия провели в коллективе сбор подписей о проведении забастовки в связи с задержкой выплаты заработной платы; 3) акционерное общество «Рассвет» приняло решение о вступлении в областное объединение работодателей; 4) инженер обувной фабрики обратился в службу занятости с просьбой подыскать ему работу с более высоким заработком и был поставлен на учет.

Задание 10

15-летний школьник Хромченко обратился к руководителю ООО «Тайга» с заявлением о приеме его на работу системным администратором, пояснив, что имеет необходимые навыки, подтвержденные сертификатом, и работать будет из дома в свободное от учебы время, а оплату попросил в размере половины МРОТ. Поскольку других желающих на данную вакансию не нашлось, директор согласился. Составьте перечень документов, которые необходимы для заключения трудового договора, и проект трудового договора.

Задание 11

На конференции студент Сидоров заявил, что общедоступная информация не охраняется законом, т. к. ограничений доступа к ней законом не установлено. Представитель прокуратуры А. не согласился с Сидоровым и пояснил, что неохрanchаемой информации практически нет: если она не охраняется одним нормативным актом, то обязательно охраняется другим. Выскажите ваше собственное мнение. Ответ аргументируйте ссылками на действующее законодательство.

Задание 12

У. подал через портал госуслуг и сайт Росреестра оплаченные госпошлиной три запроса о предоставлении выписок из росреестра о переходе прав собственности. Запросы были зарегистрированы на сайте, приняты в работу, срок исполнения запросов истек. Со значительным опозданием заявитель получил два ответа, однако в них содержались не все запрошенные сведения. Какие правоотношения возникли в данной ситуации: административные, гражданские, информационные или другие? Ответ обоснуйте ссылками на действующее законодательство.

Задание 13

Ознакомьтесь с Официальным сайтом Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, в том числе со страницей «Законодательство»: <http://www.torgi.gov.ru/lawInfo.html> и размещенными на ней материалами. Можно ли утверждать, что все правоотношения, в которых используются возможности этого сайта, являются информационными и регулируются нормами информационного права?

Задание 14

На официальном сайте Администрации МО «N-ский район» отсутствовала актуальная информация о деятельности администрации. Жители района обратились в прокуратуру с жалобой, в которой указали, что хотели бы видеть на сайте следующие сведения: 1) личный телефон главы администрации; 2) размеры денежного содержания всех сотрудников

администрации; 3) сведения о привлечении в прошлом сотрудников администрации к уголовной ответственности; 4) сведения об имуществе сотрудников администрации; 5) сведения о местах работы ближайших родственников сотрудников администрации. В жалобе подчеркивалось, что каждый житель района имеет право на получение этих сведений в соответствии с законодательством. Какие сведения должны размещаться на сайтах органов местного самоуправления (если должны)? Прокомментируйте жалобу жителей района.

Задание 15

Прокурор на встрече с главой администрации городского поселения отметил, что на сайте администрации в сети Интернет вопреки требованиям действующего законодательства отсутствует информация о розыске лиц, пропавших без вести. Глава администрации ответил, что этим должны заниматься органы внутренних дел, а не органы местного самоуправления. Кто из них прав?

Задание 16

Проанализируйте по каким основаниям необходимо осуществлять классификацию следующих административно-правовых норм: -уполномочивающие; -управомочивающие; - запрещающие; - обязывающие; -поощрительные; - стимулирующие; - отсылочные; - бланкетные; -рекомендательные; -императивные; -диспозитивные; - федеральные; - региональные; - чрезвычайные; - срочные; - временные; - бессрочные; материальные; - процессуальные. Приведите примеры каждой из указанных норм в нормативных правовых актах.

Задание 17

Найдите в нормативно-правовых актах примеры административно-правовых норм, регулирующих: - организацию и деятельность федеральных органов исполнительной власти; - организацию и деятельность органов исполнительной власти субъектов РФ; - государственно-служебные отношения; - административно-юрисдикционные отношения; - административно-процедурные отношения.

Задание 18

Проанализируйте содержание административно-правовой нормы с позиций ее структуры. Найдите нормы, содержащие только диспозицию; гипотезу и диспозицию; все три элемента структуры нормы. Анализ можно провести на базе КоАП РФ.

Задание 19

Проанализируйте приведенные ситуации: - гражданин Н. обратился в органы социальной защиты с заявлением о назначении ему пенсии; - прокурор города проверил работу с письмами и жалобами граждан и издал по результатам проверки приказ (в одном случае - в районных прокуратурах; в другом - в аппарате городской администрации); - мэр города Ш. своим распоряжением передал здание, являющееся объектом муниципальной собственности, из ведения одной муниципальной организации в ведение другой; - гражданин Б. обратился с жалобой на неправильно назначенное ему административное наказание в суд; - гражданин С. обратился к прокурору на предмет привлечения к ответственности гражданина Ц., нанесшего ему побои. Определите и обоснуйте, какие из названных правоотношений можно отнести к числу административно-правовых?

Задание 20

Какого рода правовые отношения возникают между: - главой республики, входящей в состав РФ, и предприятиями, находящимися в федеральной собственности; - администрацией области и областным фондом имущества; - республиканским министерством и администрацией района, города; - федеральным министерством и федеральным агентством; - ректором вуза и

студентами; - общественным объединением и гражданами, являющимися его членами, а также не являющимися таковыми?

Примерные тестовые вопросы по дисциплине

Формируемые компетенции – ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05, ОК 09, ПК 7.5.

1. Обязательным условием обращения предпринимателя за судебной защитой в арбитражный суд при разрешении экономических споров, и споров, возникающих из административных и иных публичных правоотношений, является:
 - a) соблюдение досудебного порядка урегулирования споров
 - b) заключения между сторонами соглашения о рассмотрении спора в арбитражном суде
 - c) наличие разрешения вышестоящего арбитражного суда
2. Совокупность проводимых органом государственного контроля (надзора) в отношении предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности обязательным требованиям называется:
 - a) контроль
 - b) надзор
 - c) проверка
3. Плановые проверки проводятся не чаще чем:
 - a) один раз в год
 - b) один раз в два года
 - c) один раз в три года
4. Ежегодный сводный план проведения плановых проверок формирует:
 - a) Генеральная прокуратура РФ
 - b) Министерство финансов РФ
 - c) Правительство РФ
5. Самозащита гражданских прав - это:
 - a) совершение управомоченным лицом карательных действий, соответствующих закону, и направленных на охрану материальных и нематериальных благ
 - b) совершение управомоченным лицом действий фактического порядка, соответствующих закону, и направленных на охрану материальных и нематериальных благ
 - c) совершение обязанным лицом действий фактического порядка, соответствующих закону, и направленных на исполнение своих обязательств
6. Индивидуальные предпринимателя регистрируются в:
 - a) налоговых органах
 - b) в местной администрации
 - c) в регистрационной службе
7. Срок государственной регистрации предпринимателей:
 - a) 45 календарных дней
 - b) 30 календарных дней
 - c) 3 рабочих дней
8. Единый государственный реестр юридических лиц:
 - a) открыт для всеобщего ознакомления
 - b) частично открыт для ознакомления
 - c) закрыт для всеобщего ознакомления
9. Юридическое лицо считается созданным со дня:
 - a) вступления в силу единого государственного реестра юридических лиц
 - b) исключения записи из единого государственного реестра юридических лиц
 - c) внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц
10. Денежное выражение стоимости выполненной работы или оказанной услуги:
 - a) тариф
 - b) цена

- с) ставка
11. Перечень товаров (работ, услуг), цены на которые на внутреннем рынке подлежат государственному регулированию, утверждается:
- а) федеральным законом
 - б) Президентом РФ
 - в) Правительством РФ
12. Антимонопольное законодательство в хозяйственном обороте распространяется на:
- а) коммерческие организации
 - б) хозяйствующие субъекты, федеральные структуры исполнительной власти и соответствующие структуры субъектов РФ, органы местного самоуправления, должностные лица в процессе деятельности на товарном рынке
 - в) некоммерческие организации
13. Не признается доминирующим положение хозяйствующего субъекта, если его доля на рынке определенного товара, не имеющего заменителей:
- а) составляет 100 %
 - б) не превышает 50 %
 - в) не превышает 35 %
14. Состав административного правонарушения – это:
- а) мера ответственности за правонарушение
 - б) система закрепленных законом административных взысканий, которые могут друг другом дополняться или взаимозаменяться
 - в) совокупность закрепленных законом признаков (элементов), наличие которых может повлечь административную ответственность
 - г) несколько (два и более) противоправных деяний, совершенных правонарушителем одновременно
15. Лишение специального права применяется на срок:
- а) от 1 до 3 месяцев
 - б) от 1 месяца до 1 года
 - в) от 10 дней до 2 лет
 - г) от 1 месяца до 3 лет
16. Административный арест применяется на срок до:
- а) 1 месяца
 - б) 2 месяцев
 - в) 15 суток
 - г) 3 месяцев
17. Одно из различий между административно-правовым статусом граждан РФ и административно-правовым статусом иностранных граждан заключается в том, что иностранные граждане:
- а) не несут административной ответственности
 - б) лишены права занимать ряд должностей
 - в) не обладают правом на судебную жалобу
 - г) имеют ряд привилегий
18. Регулируя общественные отношения, связанные с государственным управлением, административное право призвано обеспечить _____ интерес.
- а) корпоративный
 - б) частный
 - в) публичный
 - г) политический
19. Элементами содержания административно-правовых отношений являются ...
- а) личные неимущественные блага и продукты духовного творчества
 - б) юридические факты и предметы материального мира

- c) деликтоспособность и субъективные права их участников
 - d) субъективные права и юридические обязанности их участников
20. Общее управление экономикой осуществляет ...
- a) руководство регионов
 - b) Правительство Российской Федерации
 - c) Президент Российской Федерации
 - d) Министерство экономического развития Российской Федерации
21. Минимальный размер месячной оплаты труда утверждает
- a) Советом Федерации
 - b) Государственная дума
 - c) Председатель правительства
22. Общее руководство войсками национальной гвардией осуществляет
- a) Президент
 - b) Командующей войсками национальной гвардии
 - c) Министр внутренних дел РФ
23. Общее руководство таможенным делом в РФ осуществляет
- a) Правительство РФ
 - b) Федеральная таможенная служба РФ
 - c) Федеральная служба безопасности
24. Совокупность административной правоспособности и дееспособности называется
- a) правовым статусом
 - b) административной правосубъектностью
 - c) системой вертикально взаимообусловленных статусов
 - d) административной деликтоспособностью
25. В чем ведении находится административное право в РФ?
- a) в ведении Российской Федерации;
 - b) в ведении субъекта РФ;
 - c) в совместном ведении.
26. Обязано ли лицо, привлекаемое к административной ответственности, доказывать свою невиновность?
- a) Да;
 - b) Нет.
 - c) Частично
27. Невыполнение воинской обязанности и уклонение от воинской службы признается:
- a) административным проступком
 - b) дисциплинарным правонарушением
 - c) проступком или преступлением в зависимости от тяжести содеянного
 - d) уголовным преступлением
28. Определение “Государственные служащие, наделенные правом в пределах своей компетенции предъявлять юридически властные требования и принимать решения, обязательные для исполнения гражданами, не находящимися в их служебном подчинении, должностными лицами, органами, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их ведомственной подчиненности” - относится к понятию:
- a) должностные лица
 - b) руководители
 - c) специалисты
 - d) представители исполнительной власти
29. Определение “Государственное подтверждение квалификации отдельных субъектов, выполняющих отдельные виды деятельности, требующие особого профессионализма для обеспечения безопасности и стабильного развития экономических процессов” относится к понятию:
- a) аккредитация

- b) предпринимательство
 - c) лицензирование
 - d) регистрация
30. Элементами информационных правоотношений являются:
- a) объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона;
 - b) субъекты, объекты, содержание в виде прав и обязанностей;
 - c) субъект, объект, воля, форма;
 - d) данные, сведения, документы и массивы документов.
31. Право на отнесение информации к информации, составляющей коммерческую тайну, принадлежит:
- a) пользователю такой информации;
 - b) обладателю такой информации;
 - c) информационному посреднику.
31. Коммерческая тайна — это ...
- a) режим конфиденциальности информации, позволяющий её обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду;
 - b) защищаемая по закону конфиденциальная информация, ставшая известной в государственных органах и органах местного самоуправления только на законных основаниях и в силу исполнения их представителями служебных обязанностей, а также служебная информация о деятельности государственных органов, доступ к которой ограничен федеральным законом или в силу служебной необходимости;
 - c) информация, связанная со служебной деятельностью медицинских работников, нотариусов, адвокатов, частных детективов, священнослужителей, работников банков, загсов, учреждений страхования;
 - d) запрет на предоставление третьим лицам конфиденциальной информации о счетах, вкладах и операциях клиентов кредитных организаций, а также запрет на разглашение информации о самих клиентах и их близких.
32. Предписание о том, как должны поступать субъекты правоотношений, их права и обязанности содержатся в:
- a) диспозиции юридической нормы;
 - b) гипотезе;
 - c) санкции;
 - d) верны все варианты.
33. Лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам – это:
- a) информационный посредник;
 - b) пользователь информации;
 - c) обладатель информации;
 - d) оператор персональных данных.
34. Установленные действующим законодательством организационно-правовые средства, с помощью которых обеспечивается осуществление статутных прав и обязанностей – это:
- a) информационная правосубъектность;
 - b) юридические факты;
 - c) юридические гарантии;
 - d) гипотезы информационно-правовых норм.
35. Мера возможного или дозволенного поведения участников информационных правоотношений – это:
- a) обязанность субъекта;

- b) право субъекта;
 - c) юридический факт;
 - d) верный вариант отсутствует
36. Виды юридической ответственности за правонарушения в информационной сфере
- a) уголовная
 - b) административно-правовая
 - c) гражданско-правовая
 - d) дисциплинарная
 - e) все ответы верны
37. Режим коммерческой тайны может быть установлен лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность, в отношении:
- a) сведений, содержащихся в учредительных документах юридического лица;
 - b) сведений о составе имущества государственного или муниципального унитарного предприятия, государственного учреждения и об использовании ими средств соответствующих бюджетов;
 - c) информации о загрязнении окружающей среды;
 - d) о численности, о составе работников, о системе оплаты труда;
 - e) информации, составляющей секрет производства (ноу-хау).
38. К информации ограниченного доступа не относится:
- a) санитарно-эпидемиологическая информация;
 - b) персональные данные
 - c) информация, составляющая коммерческую тайну
39. Режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду – это:
- a) коммерческая тайна;
 - b) банковская тайна;
 - c) налоговая тайна;
 - d) служебная тайна.
40. Общественные отношения, возникающие по поводу поиска, получения, передачи, производства и распространения информации выступают:
- a) объектом информационного права;
 - b) предметом информационного права;
 - c) субъектом информационного права;
 - d) источником информационного права.
41. С какого возраста по общему правилу возможно заключение трудового договора:
- a) с 18 лет;
 - b) с 16 лет;
 - c) с 14 лет.
42. Вправе ли работодатель при заключении трудового договора требовать предъявления иных документов, не предусмотренных ст. 65 ТК РФ:
- a) может, если это необходимо для данного работодателя;
 - b) может, если иные документы, необходимые для приема на работу, перечислены в специальном федеральном законе;
 - c) может, если иные документы, связанные с выполнением данной работы, перечислены в ФЗ РФ либо указе Президента РФ;
 - d) может, если иные документы, связанные с выполнением данной работы, перечислены либо в ФЗ РФ, либо в указе Президента РФ, либо в постановлении Правительства РФ;
 - e) нет, не может.
43. При изменении определенных сторонами условий трудового договора работодатель обязан:

- a) предупредить профсоюзный орган за 2 месяца;
 - b) издать приказ об изменении условий труда за два месяца;
 - c) направить проект решения об изменении существенных условий в инспекцию по труду.
44. Какие юридические факты лежат в основании расторжения срочного трудового договора:
- a) истечение срока трудового договора;
 - b) истечение срока, издание приказа о расторжении трудового договора по п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК;
 - c) истечение срока договора, издание приказа либо заявление работника о расторжении трудового договора по п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК;
 - d) истечение срока, разрешение инспекции по труду.
45. В каких случаях при увольнении работника необходимо запросить мнение профсоюза:
- a) в случае увольнения беременных женщин;
 - b) при увольнении членов профсоюза;
 - c) при увольнении пенсионеров.
46. В коллективном договоре могут быть установлены:
- a) дополнительные основания увольнения;
 - b) иные сроки предупреждения об увольнении;
 - c) дополнительные компенсации при увольнении;
 - d) необходимость согласования увольнения с вышестоящей организацией.
47. Сокращение продолжительности рабочего времени для отдельных категорий работников, установленных в ст. 92 ТК, является:
- a) правом работодателя;
 - b) обязанностью работодателя;
 - c) обязанностью работодателя, но только в случаях, если в коллективном договоре предусмотрена возможность сокращения рабочего времени.
48. Установление неполного рабочего времени является:
- a) правом работодателя;
 - b) обязанностью работодателя;
 - c) обязанностью работодателя, но только в отношении отдельных категорий работников.
49. В чем состоит значение прекращения трудового договора:
- a) в прекращении правовых отношений между работником и работодателем;
 - b) в признании трудового договора недействительным;
 - c) в аннулировании трудового договора.
50. По истечению срока действия срочного трудового договора требуется ли перезаключение договора в случае продолжения трудовых отношений с этим работником:
- a) нет, т.к. по истечению срока действия трудового договора он продолжает свое действие на неопределенный срок;
 - b) требуется, т.к. изменилось обязательное условие трудового договора - его срок;
 - c) требуется, поскольку это императивное требование ТК РФ.

Критерии и шкала оценивания (устный опрос)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на	Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы	Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.

объеме.	вопросы даны не в полном объеме.	зависят от помощи со стороны преподавателя.	
---------	----------------------------------	---	--

Критерии и шкала оценивания (доклады/рефераты)

Оценка	Критерии оценки доклада/реферата
«отлично»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение формальных требований к реферату 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над рефератом (использование рефератов из сети Интернет запрещается). 4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой. 5. Умение работать с периодической литературой. 6. Умение обобщать, делать выводы. 7. Умение оформлять библиографические список к реферату в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Соблюдение требований к оформлению реферата. 9. Умение кратко изложить основные положения реферата при его защите. 10. Иллюстрация защиты реферата презентацией.
«хорошо»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение формальных требований к реферату 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над рефератом (использование рефератов из сети Интернет запрещается). 4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой. 5. Умение работать с периодической литературой. 6. Не полно обобщен и сделан вывод. 7. Не точно оформлен библиографический список к реферату в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Не полно соблюдены требования к оформлению реферата. 9. Не четко сформированы краткие основные положения реферата при его защите. 10. Иллюстрация защиты реферата презентацией.
«удовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение формальных требований к реферату 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над рефератом (использование рефератов из сети Интернет запрещается). 4. Не полно изучены учебная, профессиональная литература. 5. Не полно изучена периодическая литература. 6. Не обобщены и не конкретизированы выводы. 7. Не точно оформлен библиографический список к реферату в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Не соблюдены требования к оформлению реферата. 9. Не четко сформированы краткие основные положения реферата при его защите. 10. Иллюстрация защиты реферата презентацией отсутствует
«неудовлетворительно»	Реферат не представлен по соответствующим критериям оценивания

Критерии и шкала оценивания (выполнение практических заданий)

Оценка

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
По решению задачи дан правильный ответ и развернутый вывод	По решению задачи дан правильный ответ, но не сделан вывод	По решению задачи дан частичный ответ, не сделан вывод	Задача не решена полностью

Критерии и шкала оценивания (тестирование)

Число правильных ответов	Оценка
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

7.4.2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерные вопросы к дифференцированному зачету

Контролируемые компетенции – ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05, ОК 09, ПК 7.5.

1. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.
2. Виды субъектов предпринимательского права.
3. Формы собственности в РФ.
4. Правовой статус индивидуального предпринимателя.
5. Государственная регистрация Гражданская правоспособность и дееспособность.
6. Понятие юридического лица, его признаки.
7. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация.
8. Понятие и виды экономических споров. Иск.
9. Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения.
10. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.
11. Понятие трудового договора, его значение.
12. Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления.
13. Понятие и условия выплаты заработной платы.
14. Дисциплинарная и материальная ответственность
15. Трудовые споры.
16. Информационное право, как отрасль права.
17. Понятие правового режима информации и его разновидности.
18. Режим государственной и служебной тайны.
19. Защита персональных данных.
20. Понятие коммерческой тайны.
21. Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права.
22. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей.
23. Понятие и виды информационных ресурсов.

24. Правовой режим баз данных.
25. Правовое регулирование деятельности СМИ.
26. Понятие информационной безопасности
27. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки.
28. Основания административной ответственности.
29. Понятие и виды административных правонарушений.
30. Понятие и виды административных наказаний.

Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации
Шкала и критерии оценки (дифференцированный зачет)

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
<p>1. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>2. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>3. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний;</p> <p>4. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p>	<p>1. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <p>2. В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</p> <p>3. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.</p>	<p>1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</p> <p>2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.</p>	<p>1. Содержание материала не раскрыто.</p> <p>2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.</p>

Разработчик:
 Ст. преподаватель кафедры права
 Сызранского филиала ФГАОУ ВО «СГЭУ»

Порунова О.Г.