

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
СЕРВИСА»
В Г. АРТЁМЕ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
филиала

 О.И. Иванова



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

программы подготовки специалистов среднего звена

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Год набора на ООП

2020


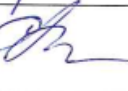
Артем 2020

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.14 Правовое обеспечение профессиональной деятельности** разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России №69 от 05 февраля 2018 года и зарегистрированным в Минюсте России 26 февраля 2018 г. №50137.

Разработчик:

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия	Подпись
Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС в г. Артеме	Преподаватель истории и обществознания, высшая квалификационная категория	Е.А. Ткаченко	

Эксперты:

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия	Подпись
Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	Преподаватель кафедры ЭУИТ, высшая квалификационная категория	Т.Г. Груздева	
Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	Преподаватель кафедры ЭУИТ, высшая квалификационная категория	С.А. Страмоусова	

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

ОДОБРЕНА

на заседании кафедры экономики, управления и информационных технологий Филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артёме
 Протокол №14 от 06 мая 2020 года

И.о.Зав.кафедрой экономики, управления и информационных технологий

 А.А.Власенко

СОГЛАСОВАНА
 Заведующий отделением

М.С.Словикова

Методист УМЧ



Т.И. Теплякова

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
5. ГЛОССАРИЙ	20
6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	24

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общего профессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» (ОП.14) обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчётности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1.	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 3.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 9.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10.	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ПК 1.1.	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
ПК 1.2.	<p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
ПК 1.3.	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p>

	<p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
ПК 1.4.	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
ПК 2.1.	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p>

	<p>проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p>
ПК 2.2.	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристики объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
ПК 2.3.	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p>	<p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
ПК 2.4.	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
ПК 3.1.	<p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
ПК 3.2.	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p>

	<p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
ПК 3.3.	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
ПК 3.4.	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания</p>	<p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;</p>

	<p>платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>	<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ПК 4.1.</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
<p>ПК 4.2.</p>	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p>	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p>

	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
ПК 4.3.	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
ПК 4.4.	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	52
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
Теоретическое обучение	28
практические занятия	20
Консультации	2
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	-

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Правовое регулирование экономических отношений		10	
Тема 1. Понятие, принципы и методы правового регулирования предпринимательских отношений в сфере экономической деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятие и виды экономических отношений. Экономические отношения как предмет правового регулирования. Субъекты предпринимательской деятельности, право собственности. Частноправовое регулирование предпринимательской деятельности, публично-правовое регулирование предпринимательской деятельности. Государственный контроль за осуществлением экономической деятельности	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	0	
Тема 2. Организационно – правовые формы осуществления предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1
	Юридические лица, как субъекты предпринимательской деятельности. Индивидуальная предпринимательская деятельность граждан. Коммерческие общества и товарищества как участники предпринимательской деятельности. Гражданско–правовой статус коммерческих обществ и товариществ.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 1. Решение юридических ситуаций по определению особенностей организационно-правовых форм осуществления предпринимательской деятельности	2	

Тема 3. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	Государственная регистрация и государственный реестр юридического лица. Порядок и способы создания юридического лица. Понятие и формы реорганизации юридического лица. Правопреемство при реорганизации. Понятие и основания ликвидации юридического лица. Порядок ликвидации	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 2. Изучение и составление конспекта Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об акционерных обществах".	2	
Раздел 2. Правовое регулирование договорных отношений. Экономические споры		14	
Тема 4. Гражданско-правовой договор. Общие положения	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Существенные условия договора, их значение для его действительности. Обычные и случайные условия договора. Виды договоров. Порядок заключения договора: общий, обязательный, на торгах. Изменение и прекращение договора, их основания и правовые последствия.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие №3. Составление договоров на тему: «Договор купли-продажи», «Договор поставки», «Договор аренды», «Договор подряда», «Договор хранения», «Договор оказания возмездных услуг».	4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 1 Составление презентации, решение правовых ситуаций. Выполнение реферативной работы на тему: «Гражданско-правовой договор».	2	
Тема 5. Исполнение договорных обязательств	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	Понятие и принципы исполнения договорных обязательств. Встречное исполнение обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительства, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должника. Санкция за нарушение договора. Меры защиты, меры ответственности. Виды договорной ответственности.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	0	
Тема 6. Защита гражданских прав и экономические споры. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК
	Понятие защиты гражданских прав. Способы защиты гражданских прав. Порядок защиты гражданских прав. Право на защиту. Понятие и виды экономических споров. Юрисдикционные органы. Судебная система Российской Федерации. Подведомственность и подсудность споров. Досудебный порядок урегулирования споров. Лица, участвующие в деле. Судебное представительство. Иск. Подготовка дела к	4	

<i>судом. Исковая давность</i>	слушанию и начало судебного разбирательства. Исследование доказательств и судебные прения. Судебное решение. Законная сила судебного решения. Исковая давность.		4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	0	
Раздел 3. Трудовое право как отрасль права		16	
Тема 7. Трудовое право. Трудовые правоотношения. Трудовая правоспособность. Трудовой договор	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1
	Понятие, система и источники трудового права. Трудовые правоотношения. Трудовая правоспособность: общая, полная, ограниченная и специальная. Трудовой договор. Понятие трудового договора, его виды. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Заключение трудового договора. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя. Порядок приема на работу. Документы, необходимые при приеме на работу. Переводы. Испытательный срок. Изменение трудового договора.	4	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 4. Заполнение трудового договора, трудовой книжки, составление приказа о приеме на работу	2	
Тема 8. Рабочее время, время отдыха, заработная плата. Правовое регулирование занятости и трудоустройства, правовой статус безработного.	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Понятие и виды рабочего времени. Неполное рабочее время. Ненормированный рабочий режим. Сверхурочные работы. Понятие и виды времени отдыха. Продолжительность отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы. Дополнительно оплачиваемый отпуск. Понятие и значение заработной платы. Системы оплаты труда и стимулирующие выплаты. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Понятие и виды занятости. Федеральная служба по труду и занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. Пособие по безработице. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.	4	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 5. Решение ситуационных задач по теме с использованием норм трудового законодательства	2	
Тема 9. Трудовая дисциплина и ответственность сторон трудовых	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Понятие дисциплины труда. Способы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Понятие материальной ответственности и ее виды	2	

<i>отношений, трудовые споры и порядок их разрешения.</i>	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	<i>Практическое занятие № 6.</i> Решение юридических ситуаций: рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС, в судебных органах. Понятие коллективных трудовых споров. Органы по урегулированию коллективных трудовых споров	2	
Раздел 4. Социальная защита граждан. Административная ответственность		10	
Тема 10. <i>Пенсионное обеспечение в РФ и осуществление их социальных выплат</i>	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
	Социальное обеспечение в Российской Федерации. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи Понятие, система и принципы пенсионного обеспечения граждан. Понятие пенсии. Виды пенсий.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	0	
Тема 11. <i>Понятие административной ответственности и виды административных наказаний</i>	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	Понятие административного права. Понятие административной ответственности. Признаки административной ответственности. Административные правонарушения. Процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях. Виды административной ответственности	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Решение ситуационных задач по административному праву с привлечением норм Кодекса об административных правонарушениях	4	
	<i>Консультация</i>	2	
	<i>Промежуточная аттестация</i> Выполнение тестового задания по курсу дисциплины.	2	
	Итого:	52	
в том числе:	<i>теоретическое обучение</i>	28	
	<i>практические занятия</i>	18	
	<i>самостоятельная работа обучающихся</i>	2	
	<i>консультация</i>	2	
	<i>промежуточная аттестация</i>	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предусмотрены следующие специальные помещения:

1. Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащённый оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья по числу посадочных мест);
- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- учебно-методический комплекс по дисциплине (рабочие программы, календарно-тематические планы, разработки уроков по дисциплине, учебно-методическое обеспечение к каждому уроку, в т.ч. презентации к урокам, комплект видеуроков, комплект контрольно-оценочных средств и др.);
- таблицы, плакаты;
- учебники по дисциплине;

с техническими средствами обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- электронная база нормативной документации;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд филиала имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основная литература

1. Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / Гуреева М.А. - Москва : КноРус, 2020. -219 с. <https://book.ru/book/932637>

3.2.3 Электронные ресурсы:

1. Elibrary (НЭБ) <http://elibrary.ru>
2. ЭБС «BOOK.RU» <https://www.book.ru>
3. ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru
4. ЭБС «Лань» e.lanbook.com
5. СПС «КонсультантПлюс»

3.2.4 Дополнительная литература:

1. Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / Матвеев Р.Ф. — Москва: КноРус, 2018. — 157 с. <https://biblio-online.ru/bcode/438924>

2. Некрасов, С.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие /Некрасов С.И., Зайцева-Савкович Е.В., Питрюк А.В.- Москва: Юстиция, 2019. - 211 с. <https://book.ru/book/931218>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися учебной дисциплины проходит в условиях созданной образовательной среды как в учебном заведении, так и в организациях, соответствующих профилю изучаемой дисциплины.

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» реализуется параллельно с дисциплинами: «Аудит», «Менеджмент», «Маркетинг» и др.

Изучение программы учебной дисциплины завершается дифференцированным зачётом (компьютерное тестирование), результаты которого оцениваются на основании выполнения студентами всех зачетных мероприятий по дисциплине.

Обучающимся на протяжении всего периода изучения дисциплины оказывается постоянная консультационная помощь.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по дисциплине: Реализация дисциплины обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю дисциплины.

Ткаченко Евгений Андреевич: окончил Уссурийский государственный педагогический институт, исторический факультет, 2010 г. Квалификация: учитель истории и права. Стаж работы – 10 лет. Высшая квалификационная категория. Преподаватель ПЦК ООД.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые нормы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; 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</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Оценка выполнения индивидуальных заданий, исследований. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: использовать необходимые нормативно-правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (Бездействия) с правовой точки зрения</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами,</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

	руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.	
--	--	--

4.2. Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации с применением рейтинговой технологии

№ п/п	Наименование работ	Всего баллов 100			
		Текущая аттестация от 0 до 40 баллов (1-8 неделя)		Семестровая аттестация от 41 до 100 баллов (9-16 неделя)	
		Оценка уровня освоения дисциплины	Оценка компетенций обучающихся	Оценка уровня освоения дисциплины	Оценка компетенций обучающихся
1	Работа на лекционном занятии	4	4	4	4
2	Выполнение домашней работы	4	6	4	6
3	Дисциплина на занятии	1		1	
5	Практическое задание	4	7	4	7
6	ИДЗ	6	4	6	4
7	Экзамен (зачет)			10	10
Итого:		40		60	

4.3. Перевод баллов в традиционную систему оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 - 100	5	отлично
77 - 90	4	хорошо
61 - 76	3	удовлетворительно
менее 61	2	неудовлетворительно

5. ГЛОССАРИЙ ОСНОВНЫХ ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ, ИЗУЧАЕМЫХ В ДИСЦИПЛИНЕ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Абсолютные права	субъективные права, носителям которых противостоит определенное число обязанных лиц, обязанность которых состоит в воздержании от совершения действий, ущемляющих абсолютные права
Административный надзор	особый вид государственной деятельности специально уполномоченных органов исполнительной власти и их должностных лиц, направленный на строгое и точное исполнение органами исполнительной власти, коммерческими и некоммерческими организациями, а также гражданами общеобязательных правил, имеющих важное значение для общества и государства.
Административное задержание	то есть кратковременное ограничение свободы физического лица, может быть применено в исключительных случаях, если это необходимо для обеспечения правильного и своевременного рассмотрения дела об административном правонарушении, исполнения постановления по делу об административном правонарушении" (пункт 1 статьи 27.3 КоАП РФ).
Административное право России	это ведущая отрасль публичного права российской правовой системы, представляющая собой системную совокупность правовых норм, предназначенных для регулирования общественных отношений, возникающих в связи и по поводу практической реализации полномочий государственной (в первую очередь - исполнительной) власти.
Административное право России	отрасль российской правовой системы, представляющая собой совокупность правовых норм, предназначенных для регулирования общественных отношений, возникающих в связи и по поводу практической реализации исполнительной власти (в более широком понимании - в процессе осуществления государственно-управленческой деятельности).
Административное правонарушение	противоправное, виновное действие или бездействие лица (физического или юридического), за которое КоАП РФ или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность.
Административная правоспособность	установленная и охраняемая государством возможность субъекта права вступать в административно-правовые отношения.
Административно-правовая норма	установленное и санкционированное государством правило обязательного поведения, целью которого является регулирование общественных отношений, возникающих, изменяющихся и прекращающихся (по мере необходимости) в сфере

	функционирования механизма исполнительной власти или (в широком смысле) государственного управления.
Административное принуждение	особый вид государственного принуждения, имеющий своим назначением охрану общественных отношений, складывающихся преимущественно в сфере государственного управления. Всем мерам административного воздействия присущ властно-принудительный характер.
Акционерное общество	хозяйственное общество, уставный капитал которого разделен на определенное количество акций, распределенных между акционерами
Акты гражданского состояния	основные события в жизни человека, подлежащие обязательной регистрации в государственных органах (ЗАГС)
Аннулирование трудового договора	признание трудового договора незаключенным по решению работодателя, если работник не приступил к работе в день начала работы
Аренда	предоставление какого-либо имущества (земли, оборудования, помещения и т.д.) во временное пользование за определенную плату на основе договора аренды.
Аудиторская деятельность (аудит)	предпринимательская деятельность аудиторов (аудиторских фирм) по осуществлению независимых вневедомственных проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности, платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований субъектов экономической деятельности, а также по оказанию иных аудиторских услуг
Банковский сертификат	предъявительская или именная ценная бумага, удостоверяющая сумму вклада, внесенного в банк, и права вкладчика (держателя Б.С.) на получение в банке, выдавшем банковский сертификат, или в любом филиале этого банка по истечении установленного срока суммы вклада и обусловленных в банковском сертификате процентов на эту сумму либо досрочно - суммы вклада и процентов, уплачиваемых по вкладам до востребования, если условиями Б.С. не установлено иное
Банкротство	неспособность удовлетворять требования кредиторов по оплате товаров, работ, услуг, включая неспособность обеспечить обязательные платежи в бюджет и внебюджетные фонды, в связи с превышением обязательств должника над его имуществом или в связи с неудовлетворительной структурой баланса
Безопасные условия труда	условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.
Вексель	ценная бумага, удостоверяющая ничем не обусловленное обязательство векселедателя (простой вексель) либо иного указанного в векселе плательщика (переводный вексель) выплатить по наступлении предусмотренного в векселе срока полученные займы денежные средства
Время отдыха	время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
Дисциплина труда	обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
Заработная плата (оплата труда работника)	вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному

	загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)
Индивидуальный трудовой спор	неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
Испытание при приеме на работу	может быть предусмотрено при заключении трудового договора по соглашению сторон в целях проверки соответствия работника поручаемой работе.
Квалификационный разряд	величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.
Коллективный договор	правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.
Коллективный трудовой спор	неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов
Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений	образуются по решению сторон социального партнерства в сфере труда на равноправной основе из наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективных договоров, соглашений, заключения коллективных договоров, соглашений, а также для организации контроля их выполнения на всех уровнях.
Работник	физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.
Работодатель	физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.
Рабочее время	время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.
Рабочее место	место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Работник	физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.
Работодатель	физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.
Рабочее время	время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.
Региональное соглашение	устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на уровне субъекта Российской Федерации.
Сверхурочная работа	работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.
Сезонные работы	работы, которые в силу климатических и иных природных условий выполняются в течение определенного периода (сезона), не превышающего, как правило, шести месяцев.
Сертификат соответствия организации работ по охране труда	документ, удостоверяющий соответствие проводимых работодателем работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда.
Служебная командировка	поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.
Сменная работа	работа в две, три или четыре смены – вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг
Совместительство	выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.
Тарифная ставка	фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
Тарифные системы оплаты труда	системы оплаты труда, основанные на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий.

6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ

В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ изменения, дата внесения изменения, № страницы с изменением:

БЫЛО:	СТАЛО:
<p>Основание:</p> <p>Подпись лица, внесшего изменения</p>	
№ изменения, дата внесения изменения, № страницы с изменением:	
БЫЛО:	СТАЛО:

<p>Основание:</p> <p>Подпись лица, внесшего изменения</p>	

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ**

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной преподавателем филиала Ткаченко Е.А.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя
Экспертиза оформления титульного листа	
1.	Наименование рабочей программы дисциплины на титульном листе совпадает с наименованием в плане колледжа
2.	Название колледжа соответствует названию по Уставу
3.	На титульном листе указаны специальности колледжа (шифр и название) по профилю, где реализуется программа
4.	На титульном листе указан год разработки
Экспертиза оформления оборотной стороны титульного листа рабочей программы	
5.	Указаны ФИО и должность разработчика и рецензента(ов) /эксперта(ов) содержательной части программы
6.	Наличие ссылки на примерную программу по дисциплине с указанием, кем она одобрена и утверждена
7.	Наличие ссылки на соответствие требованиям ФГОС третьего поколения.
Экспертиза Общей характеристики рабочей учебной программы	
8.	Наличие профиля подготовки
9.	Наличие целей изучения дисциплины
10.	Объем максимальной и обязательной нагрузки совпадает с учебным планом колледжа по конкретной специальности
11.	Указаны разделы, включающие профильную составляющую
Экспертиза объема учебной дисциплины и видов учебной деятельности	
12.	Указаны виды учебной деятельности (демонстрации, практические, лабораторные работы, семинары)
13.	Перечислены формы самостоятельной работы
14.	Указаны формы проведения текущего контроля учебных достижений студентов по дисциплине
15.	Указана форма промежуточной аттестации (дифференцированный зачет либо экзамен)
16.	Наличие обоснования расхождения содержания примерной и рабочей программы (при наличии теоретической и практической части)
Экспертиза тематического плана	
17.	Наличие в тематическом плане введения, разделов (модулей) и тем
18.	Отражение в плане граф: максимальная нагрузка, самостоятельная работа, обязательная учебная нагрузка всего и ЛПП
19.	Указанное количество часов в графе «Итого» соответствует учебному плану
20.	Часы по разделам распределены математически правильно
Экспертиза содержания учебной дисциплины	
21.	Таблица содержания учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями
22.	Наименование разделов/модулей содержания соответствует наименованию разделов /модулей программы
23.	Перечислены демонстрации, лабораторные работы, практические занятия (при наличии)
24.	Содержание самостоятельной работы определено через виды деятельности
25.	Профильная составляющая конкретизирована по каждому разделу применительно к специальности
Экспертиза требований к результатам обучения	
26.	Наличие требований к результатам обучения

27.	Определены технологии формирования ОК
Экспертиза условий реализации	
28.	Определены требования к материально-техническому обеспечению дисциплины
29.	Определены требования к информационному обеспечению дисциплины (наличие Интернет-ресурсов)
30.	Рекомендуемая литература содержит основные и дополнительные источники для студентов и преподавателей
31.	Основная учебная литература издана в последние 5 лет
Экспертиза содержания (оглавления) рабочей учебной программы	
32.	Содержание дисциплины соответствует разделам
33.	Нумерация страниц содержания верна
ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
Программа дисциплины может быть направлена на содержательную экспертизу	

Разработчик программы: _____ Ткаченко Е.А.
кафедрой _____ А.А. Власенко
«23» апреля 2020 г.
отделением _____ М.С.Словикова

И.о. Зав.

Зав.

Методист _____ Т.И. Теплякова

«28» апреля 2020 г.

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ**

Содержательная экспертиза рабочей программы учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной преподавателем филиала Ткаченко Е.А.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание
		да	нет	заключение отсутствует	
Экспертиза раздела 1 «Общая характеристика программы учебной дисциплины»					
1.	Требования к умениям и знаниям соответствуют перечисленным в примерной программе по дисциплине.	да			
2.	В пункте 1.3. указаны ОК и ПК, на формирование которых	да			

	ориентировано содержание дисциплины.				
3.	Общие компетенции конкретизированы.				
Экспертиза раздела 2 «Структура и содержание учебной дисциплины»					
4.	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям, рекомендованным примерной программой (наличие дидактических единиц в каждом разделе идентично).	да			
5.	Содержание учебной дисциплины разработано с ориентацией на формирование указанных в разделе один ОК и ПК.	да			
6.	Структура программы учебной дисциплины соответствует принципу единства теоретического и практического обучения.	да			
7.	Разделы программы учебной дисциплины выделены дидактически целесообразно.	да			
8.	Объем времени достаточен для усвоения указанного содержания учебного материала.	да			
9.	Тематический план и содержание учебной дисциплины соответствует содержанию материала, указанного в разделе 1 (подраздел 1.5).	да			
10.	Объем и содержание семинарских работ определены дидактически целесообразно и соответствуют требованиям к знаниям и умениям.	да			
11.	Уровни освоения соответствуют видам учебной деятельности в разделе	да			
12.	Содержание самостоятельной работы студентов, в т.ч. внеаудиторной, направлено на выполнение требований к результатам освоения дисциплины («уметь», «знать»).	да			
13.	Формулировки самостоятельной работы понимаются однозначно.	да			
Экспертиза раздела 3 «Условия реализации программы учебной дисциплины»					
14.	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает проведение всех видов лабораторных и практических работ, предусмотренных программой учебной дисциплины	да			
15.	Перечисленное оборудование обеспечивает проведение всех видов семинарских занятий,	да			

	предусмотренных программой учебной дисциплины				
16.	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники	да			
17.	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны	да			
18.	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы учебной дисциплины	да			
19.	Информационные источники указаны с учетом содержания дисциплины	да			
Экспертиза раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»					
20.	Основные показатели оценки результатов обучения позволяют однозначно диагностировать уровень освоения	да			
21.	Наименование форм и методов контроля и оценки освоенных умений и усвоенных знаний точно и однозначно описывает процедуру аттестации	да			
22.	Формы и методы контроля позволяют оценивать степень освоения умений и усвоения знаний	да			
23.	Общие требования к организации образовательного процесса описаны подробно (перечислены условия проведения занятий, консультационной помощи обучающимся).	да			

Итоговое заключение (из трех альтернативных позиций следует выбрать одну)	да	нет
Программа дисциплины может быть рекомендована к утверждению	да	
Программу дисциплины следует рекомендовать к доработке		
Программу дисциплины следует рекомендовать к отклонению		

Замечания и рекомендации эксперта по доработке _____

Разработчик программы: _____ Ткаченко Е.А.
кафедрой _____ А.А. Власенко
«23» апреля 2020 г.
отделением _____ М.С.Словилова

И.о. Зав.

Зав.

Методист _____ Т.И. Теплякова

«28» апреля 2020 г.

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ**

**Содержательная экспертиза рабочей программы учебной дисциплины «Правовое
обеспечение профессиональной деятельности» по специальности 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной преподавателем филиала
Ткаченко Е.А.**

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание
		да	нет	заключение отсутствует	
Экспертиза раздела 1 «Паспорт программы учебной дисциплины»					
1.	Требования к умениям и знаниям соответствуют перечисленным в примерной программе по дисциплине.	да			
2.	В пункте 1.3. указаны ОК и ПК, на формирование которых ориентировано содержание дисциплины.	да			
3.	Общие компетенции конкретизированы.				
Экспертиза раздела 2 «Структура и содержание учебной дисциплины»					
4.	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям, рекомендованным примерной программой (наличие дидактических единиц в каждом разделе идентично).	да			
5.	Содержание учебной дисциплины разработано с ориентацией на формирование указанных в разделе один ОК и ПК.	да			
6.	Структура программы учебной дисциплины соответствует принципу единства теоретического и практического обучения.	да			
7.	Разделы программы учебной дисциплины выделены дидактически целесообразно.	да			
8.	Объем времени достаточен для усвоения указанного содержания учебного материала.	да			
9.	Тематический план и содержание учебной дисциплины соответствует содержанию материала, указанного в разделе 1 (подраздел 1.5).	да			

10.	Объем и содержание семинарских работ определены дидактически целесообразно и соответствуют требованиям к знаниям и умениям.	да			
11.	Уровни освоения соответствуют видам учебной деятельности в разделе	да			
12.	Содержание самостоятельной работы студентов, в т.ч. внеаудиторной, направлено на выполнение требований к результатам освоения дисциплины («уметь», «знать»).	да			
13.	Формулировки самостоятельной работы понимаются однозначно.	да			
Экспертиза раздела 3 «Условия реализации программы учебной дисциплины»					
14.	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает проведение всех видов лабораторных и практических работ, предусмотренных программой учебной дисциплины	да			
15.	Перечисленное оборудование обеспечивает проведение всех видов семинарских занятий, предусмотренных программой учебной дисциплины	да			
16.	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники	да			
17.	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны	да			
18.	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы учебной дисциплины	да			
19.	Информационные источники указаны с учетом содержания дисциплины	да			
Экспертиза раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины»					
20.	Основные показатели оценки результатов обучения позволяют однозначно диагностировать уровень освоения	да			
21.	Наименование форм и методов контроля и оценки освоенных умений и усвоенных знаний точно и однозначно описывает процедуру аттестации	да			
22.	Формы и методы контроля позволяют оценивать степень освоения умений и усвоения знаний	да			
23.	Общие требования к организации образовательного процесса описаны подробно (перечислены условия проведения занятий,	да			

	консультационной помощи обучающимся).				
--	---------------------------------------	--	--	--	--

Итоговое заключение (из трех альтернативных позиций следует выбрать одну)	да	нет
Программа дисциплины может быть рекомендована к утверждению	да	
Программу дисциплины следует рекомендовать к доработке		
Программу дисциплины следует рекомендовать к отклонению		

Замечания и рекомендации эксперта по доработке _____

Разработчик программы: _____ Е.А. Ткаченко

Эксперты: _____ Т.Г. Груздева


_____ С.А. Страмоусова

23 апреля 2020 г.

28 апреля 2020 г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
СЕРВИСА»
В Г. АРТЁМЕ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
филиала

 О.И. Иванова



**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
К УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

***ОП.14 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

программы подготовки специалистов среднего звена

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Год набора на ООП

2020

Артем 2020

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
научно- методического совета

от 18 мая 2020 г. №7

Председатель  О.И. Иванюга

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии
общеобразовательных дисциплин филиала
ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артёме

Протокол № 14 от 12 мая 2020 года

Председатель ПЦК ООД  Л.Е.Ткаченко

Разработчик:  Е.А. Ткаченко,

преподаватель кафедры предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин
филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артёме

_____ 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	4
2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке	4
3. Структура контрольных заданий	7
3.1. Задания текущего контроля	7
3.2. Задания промежуточной аттестации	42
4. Шкала оценки образовательных достижений	62
5. Перечень используемых материалов, оборудования и информационных источников	62
6. Глоссарий	63

1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена по учебной дисциплине ОП.15. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета:

КОС разработаны в соответствии с:
программой подготовки специалистов среднего звена по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемой в колледже;
рабочей программой учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1.	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 3.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты

		антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 9.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1.	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
ПК 1.2.	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

		два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
ПК 1.3.	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
ПК 1.4.	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизведенных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p>

		<p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
ПК 2.1.	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>
ПК 2.2.	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации;</p> <p>порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
ПК 2.3.	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p>	<p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
ПК 2.4.	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>

ПК 3.1.	<p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
ПК 3.2.	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
ПК 3.3.	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
ПК 3.4.	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>	<p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p>

	<p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <u>ОКАТО</u>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>	<p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
ПК 4.1.	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p>

		методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
ПК 4.3.	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
ПК 4.4.	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

		состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
--	--	--

3. Структура контрольных заданий

3.1. Задания текущего контроля

Тест № 1. Тема: «Понятие, принципы и методы правового регулирования производственных отношений в сфере экономической деятельности»

Вариант 1

1. Главным признаком предпринимательской деятельности является ее:
 - А) рисковый характер
 - Б) направленность на систематическое получение прибыли
 - В) самостоятельность
 - Г) государственная регистрация
2. Частно-правовое регулирование предпринимательской деятельности осуществляется с помощью норм:
 - А) трудового права
 - Б) административного права
 - В) гражданского права
 - Г) уголовного права
3. Расположите источники предпринимательского права в порядке убывания их юридической силы:
 - А) Федеральные законы
 - Б) Указы Президента РФ
 - В) Налоговый кодекс РФ
 - Г) Конституция РФ
4. Допишите недостающее слово (слова):
К формам собственности относят частную, государственную и _____
собственность.
5. Укажите, какое из нижеперечисленных лиц относится к некоммерческим:
 - А) полное товарищество
 - Б) акционерное общество
 - В) производственный кооператив
 - Г) потребительский кооператив
6. Установите соответствие между коммерческими организациями и их характерными признаками:

1) унитарное предприятие	А) число участников не должно превышать 50-ти
2) полное товарищество	Б) данная организация учреждается государством
3) общество с ограниченной ответственностью	В) участники несут ответственность по обязательствам организации всем принадлежащим им имуществом
7. Для данной коммерческой организации характерно разделение ее имущества на паи:
 - А) акционерное общество
 - Б) полное товарищество
 - В) унитарное предприятие
 - Г) производственный кооператив
8. Вставьте пропущенное слово:
_____ - это признание 16-летнего гражданина дееспособным, если он занимается предпринимательской деятельностью.
9. К учредительным документам юридического лица относятся:
 - А) устав

- Б) лицензия
 - В) сертификат
 - Г) учредительный договор
10. Расставьте в правильной последовательности этапы ликвидации юридического лица:
- А) публикация в печати сообщения о ликвидации юридического лица
 - Б) расчеты с кредиторами
 - В) создание ликвидационной комиссии
 - Г) выявление кредиторов и взыскание дебиторской задолженности

Вариант 2

1. Легальное определение предпринимательской деятельности содержится в:
- А) Трудовом кодексе РФ
 - Б) Гражданском кодексе РФ
 - В) Конституции РФ
 - Г) федеральном законе «Об акционерных обществах»
2. Специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности, выдаваемое уполномоченным государственным органом – это:
- А) сертификат
 - Б) свидетельство
 - В) стандарт
 - Г) лицензия
3. Расположите источники предпринимательского права в порядке убывания их юридической силы:
- А) Постановления Правительства РФ
 - Б) Кодекс об административных правонарушениях РФ
 - В) Гражданский кодекс РФ
 - Г) нормативно-правовые акты министерств
4. Допишите недостающее слово (слова):
К вещным правам относится право собственности, право хозяйственного ведения и право _____.
5. Укажите, какое из нижеперечисленных юридических лиц относится к коммерческим:
- А) производственный кооператив
 - Б) потребительский кооператив
 - В) фонд
 - Г) учреждение
6. Установите соответствие между понятиями и определениями:
- | | |
|-----------------------|---|
| 1) право распоряжения | А) возможность физического обладания вещью |
| 2) право пользования | Б) возможность отчуждать предмет собственности |
| 3) право владения | В) возможность извлекать полезные свойства вещи путем ее эксплуатации |
7. Укажите, для какого из нижеперечисленных юридических лиц характерно личное участие его членов в делах организации:
- А) полное товарищество
 - Б) общество с дополнительной ответственностью
 - В) акционерное общество
 - Г) унитарное предприятие
8. Вставьте пропущенное слово:
_____ - это способность гражданина своими действиями приобретать гражданские права и исполнять обязанности.

9. Составление разделительного баланса характерно для таких способов реорганизации юридических лиц, как:
- А) разделение
 - Б) выделение
 - В) присоединение
 - Г) преобразование
10. Расставьте в правильной последовательности этапы ликвидации юридического лица:
- А) занесение в единый государственный реестр юридических лиц сведений о начале ликвидации
 - Б) создание ликвидационной комиссии
 - В) расчеты с кредиторами
 - Г) публикация в печати сообщения о ликвидации юридического лица

Тест № 2. Тема: «Организационно-правовые формы осуществления предпринимательской деятельности»

14. Вставьте пропущенное слово:
Юридические лица, учредители которых не становятся их участниками, называются _____
2. Число вкладчиков в товариществе на вере не должно превышать:
- А) 10-и
 - Б) 15-и
 - В) 20-и
 - Г) 50-и
3. Организация, уставный капитал которой разделен на доли, в пределах которых участники несут ответственность:
- А) товарищество на вере
 - Б) акционерное общество
 - В) общество с ограниченной ответственностью
 - Г) унитарное предприятие
4. Акционерные общества могут выпускать различные виды акций, среди которых (2 варианта ответа):
- А) обыкновенные
 - Б) солидарные
 - В) паевые
 - Г) привилегированные
5. Минимальный уставный капитал непубличного акционерного общества составляет:
- А) 10 тысяч рублей
 - Б) 30 тысяч рублей
 - В) 50 тысяч рублей
 - Г) 100 тысяч рублей
6. Выберите верные утверждения о производственных кооперативах (2 варианта):
- А) создаются для удовлетворения матер. Потребностей участников
 - Б) предполагается личное трудовое участие
 - В) уставный капитал разделен на акции
 - Г) число участников не может быть менее 5-и
7. Учредителями потребительского кооператива могут быть:
- А) только граждане
 - Б) только юридические лица
 - В) граждане и юридические лица

Г) граждане, юридические лица и государство

8. Для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без государственной регистрации, предусмотрено уголовное наказание в виде штрафа в размере до:

А) 100 тыс. рублей

Б) 200 тыс.

В) 300 тыс.

Г) 500 тыс.

9. К особенностям правового статуса ИП относится (2 варианта ответа):

А) ограниченная имущественная ответственность

Б) право на компенсацию морального вреда

В) отсутствие права нанимать работников

Г) полная имущественная ответственность

10. Индивидуальный предприниматель может быть признан банкротом, если его обязательство не исполнено в течение _____ с момента, когда оно должно было быть исполнено:

А) 1 мес.

Б) 3 мес.

В) 6 мес.

Г) 12 мес.

Практическое задание № 1. Тема: «Организационно-правовые формы осуществления предпринимательской деятельности»

Организационно-правовая форма	Правовое положение	Плюсы и минусы
Инд. Предприниматель		
Полное товарищество		
Товарищество на вере		
ООО		
ПАО (публичное АО)		
Непубличное АО		
Унитарное предприятие		

Вопрос к таблице: какая форма ведения, на ваш взгляд, является наиболее предпочтительной в условиях российской действительности? Ответ аргументируйте

Тест №3. Тема: «Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица»

1. К существенным признакам юридического лица НЕ относится:

А) коммерческий характер деятельности

Б) наличие наименования

В) имущественная обособленность

Г) организационное единство

2. Способ создания юридического лица, при котором учредители сами определяют его организационно-правовую форму, а государство вправе проверить его учредительные документы на предмет соответствия закону:
- А) распорядительный
 - Б) разрешительный
 - В) нормативно-явочный
 - Г) учредительный
3. Укажите, какой способ создания юридических лиц характерен для образования унитарных предприятий:
- А) нормативно-явочный
 - Б) распорядительный
 - В) учредительный
 - Г) разрешительный
4. Учредительный договор является единственным учредительным документом для:
- А) унитарных предприятий
 - Б) товариществ
 - В) хозяйственных обществ
 - Г) производственных кооперативов
5. По общему правилу, для гос. регистрации ЮЛ необходимо, чтобы его уставный капитал был сформирован на:
- А) 25%
 - Б) 50%
 - В) 75%
 - Г) 100%
6. Государственная регистрация ЮЛ после подачи всех необходимых документов осуществляется в течение:
- А) 5 рабочих дней
 - Б) 5 календарных дней
 - В) 7 календарных дней
 - Г) 7 рабочих дней
7. Правоспособность юридического лица, в соответствии с которой оно вправе действовать только в рамках целей, указанных в учредительных документах, называется:
- А) полной
 - Б) общей
 - В) ограниченной
 - Г) специальной
8. Способы реорганизации ЮЛ, при которых составляется передаточный акт (2 варианта):
- А) присоединение
 - Б) преобразование
 - В) выделение
 - Г) разделение
9. Расположите в логическом порядке этапы ликвидации ЮЛ:
- А) выявление кредиторов и взыскание дебиторской задолженности
 - Б) расчеты с кредиторами
 - В) создание ликвидационной комиссии
 - Г) публикация в СМИ сообщения о начале ликвидации
10. В ходе расчетов ЮЛ с кредиторами в первую очередь удовлетворяются требования:
- А) по выплате заработных плат
 - Б) по заложенным обязательствам
 - В) о возмещении вреда здоровью или жизни

Г) обязательные платежи в бюджет

Тест № 4. Тема: «Гражданско-правовой договор. Общие положения»

1. Соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей – это:

- А) договор
- Б) сделка
- В) дееспособность
- Г) правоспособность

2. Укажите, как называется адресованное неопределенному кругу лиц предложение заключить договор:

- А) расширенная оферта
- Б) договорная оферта
- В) публичная оферта
- Г) смешанная оферта

3. Укажите, для какой разновидности договора аренды существенным условием будет являться размер арендных платежей:

- А) договор аренды транспортного средства
- Б) договор аренды недвижимости
- В) договор финансовой аренды
- Г) договор проката

4. Укажите, какие из нижеперечисленных видов гражданско-правовых договоров относятся к консенсуальным:

- А) договор займа
- Б) договор поставки
- В) договор банковского счета
- Г) договор хранения

5. Укажите, что из нижеперечисленного относится к особенностям гражданско-правовой ответственности:

- А) для ее реализации всегда используется государственное принуждение
- Б) является мерой наказания правонарушителя
- В) всегда носит имущественный характер
- Г) применяется в пользу кредитора

6. Укажите, что из нижеперечисленного относится к формам гражданско-правовой ответственности:

- А) залог
- Б) взыскание процентов за пользование чужими денежными средствами
- В) задаток
- Г) возмещение убытков

7. Установите соответствие между разновидностями неустойки и их характеристиками:

- | | |
|-------------------|---|
| 1. зачетная | А) взыскивается только неустойка, а не убытки |
| 2. альтернативная | Б) взыскание убытков в части, непокрытой неустойкой |
| 3. штрафная | В) взыскание либо неустойки, либо убытков |
| 4. исключительная | Г) взыскание убытков в полной сумме сверх неустойки |

8. Вставьте пропущенное слово:

Ответ лица, к которому адресована оферта, о ее принятии, называется _____

9. Вставьте пропущенное слово:

Способ обеспечения договорных обязательств, при котором одно лицо обязуется перед кредитором другого лица отвечать за исполнение им его обязательства полностью или в части, называется _____

10. По договору банковской гарантии кредитор именуется как:

- А) бенифициар
- Б) гарант
- В) принципал
- Г) поручитель

Практическое задание №2. Тема: «Гражданско-правовой договор. Общие положения»

Договор аренды здания № _____

« ____ » _____ г.

г. _____, именуем__ в дальнейшем «Арендодатель», действующ__ на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующ__ на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора.

1.1. Арендодатель обязуется передать Арендатору во временное владение и пользование _____, именуемое в дальнейшем «Здание», за плату.

1.2. Размер арендной платы составляет: _____.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. передать Арендатору здание не позднее « ____ » _____ г.

2.1.2. информировать Арендатора о всех правах третьих лиц на передаваемого по настоящему договору здание

2.1.3. производить за свой счет капитальный ремонт здания.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. своевременно вносить арендную плату;

2.2.2. производить за свой счет текущий ремонт здания и нести расходы на его содержание;

2.2.3. вернуть Арендодателю при прекращении настоящего договора здание в том состоянии, в котором оно было получено, с учетом нормального износа.

3. Порядок исполнения договора.

3.1. Арендодатель не позднее « ____ » _____ г. передает Арендатору здание по передаточному акту, подписываемому представителями Арендодателя и Арендатора.

3.2. Арендная плата вносится в следующие сроки и в следующем порядке: _____ и не может пересматриваться Сторонами чаще, чем раз в год.

3.3. Срок действия договора – 11 месяцев с момента его заключения.

4. Ответственность сторон.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность согласно условиям настоящего Договора и нормам действующего законодательства Российской Федерации.

Вопросы и задания: (при необходимости воспользуйтесь Гражданским кодексом РФ (часть вторая, глава 34, параграфы 1, 4)

1. Какие правомочия собственника возникают у арендатора имущества?

2. Подлежит ли этот договор государственной регистрации? Ответ аргументируйте со ссылкой на статью Гражданского кодекса

3. Какие правовые последствия наступят в случае, если в договоре не будет указан размер арендных платежей? Дайте ответ со ссылкой на статью Гражданского кодекса
4. В договоре указано, что арендодатель обязан производить капитальный ремонт здания за свой счет, а арендатор – текущий ремонт здания за свой счет. В чем заключается разница между капитальным и текущим ремонтом? Приведите конкретные примеры
5. Гражданин Н. арендовал квартиру у гражданина П. сроком на 3 года. Проживая в квартире, Н. произвел в ней качественный и дорогой ремонт, не согласовав его проведение с П. Когда срок аренды закончился и П. отказался его продлевать, Н. потребовал возместить затраты, сделанные им на ремонт. Как должна быть решена ситуация? Дайте ответ со ссылкой на статью ГК РФ

Тест № 5. Тема: «Исполнение договорных обязательств»

14. Вставьте пропущенное слово:
Субъект обязательственных отношений, наделенный пассивной обязанностью исполнить какое-либо действие в отношении другого лица – это _____
2. Объектом обязательств могут выступать:
- А) только материальные блага
 - Б) только личные нематериальные блага
 - В) как материальные, так и нематериальные блага
3. Выберите верные формулировки (2):
- А) обязательство должно исполняться лично
 - Б) никогда не допускается досрочное исполнение обязательства
 - В) денежное обязательство исполняется по месту жительства должника
 - Г) исполнение обязательства должно быть реальным
4. Соглашение о неустойке заключается:
- А) в форме конклюдентных действий
 - Б) в письменной форме
 - В) в устной форме
 - Г) только в нотариальной форме
5. Денежная сумма, уплачиваемая стороной, допустившей просрочку исполнения обязательства:
- А) штраф
 - Б) законная неустойка
 - В) пеня
 - Г) договорная неустойка
6. Выберите верны утверждения (2):
- А) заложенное имущество по общему правилу находится у залогодержателя
 - Б) предметом залога может стать любая вещь
 - В) соглашение о залоге заключается в письм. форме
 - Г) предметом залога могут быть имущественные права
7. По договору поручительства ответственность должника и поручителя перед кредитором имеет _____ характер:
- А) долевого
 - Б) коллективный
 - В) солидарный
 - Г) субсидиарный
8. В договоре независимой гарантии кредитор по основному обязательству называется:
- А) поручитель
 - Б) гарант

- В) принципал
 - Г) бенефициар
9. Предметом удержания может быть:
- А) любое движимое имущество
 - Б) движимое имущество, кроме денег
 - В) недвижимое имущество
 - Г) и движимое, и недвижимое имущество
10. Универсальная мера ГПО, которая может применяться при любом деликте:
- А) компенсация морального вреда
 - Б) уплата неустойки
 - В) возмещение убытков
 - Г) взимание процентов за пользование чужими денежными средствами

Тест №6. Тема: Отдельные виды гражданско-правовых договоров»

1. Договор купли-продажи является (2 варианта):
- А) реальным
 - Б) консенсуальным
 - В) возмездным
 - Г) обязательным
2. Одна из разновидностей договора купли-продажи – договор контрактации – регулирует отношения, связанные с закупками:
- А) промышленного оборудования
 - Б) электроэнергии
 - В) сельскохозяйственной продукции
 - Г) товаров для личного пользования
3. Для договора розничной купли-продажи существенными условиями являются (2 варианта):
- А) порядок доставки
 - Б) условие о предмете договора
 - В) срок
 - Г) цена
4. Покупатель вправе обменять купленный им недовольственный товар на аналогичный товар в течение:
- А) 10 дней
 - Б) 14 дней
 - В) 20 дней
 - Г) 25 дней
5. Особенности договора поставки (2 варианта):
- А) предметом являются вещи, используемые в целях предпринимательской деятельности
 - Б) является публичным договором
 - В) является длящимся договором
 - Г) является безвозмездным договором
6. Договор поставки может заключаться на срок до:
- А) 1 года
 - Б) 2 лет
 - В) 3 лет
 - Г) 5 лет
7. Укажите вещи, которые НЕ могут быть предметом договора аренды (2 варианта):
- А) топливо

- Б) строительные материалы
 В) оборудование
 Г) транспортные средства
8. Письменная форма договора аренды, который заключается между гражданами, обязательна, если договор заключается на срок более:
 А) 6 месяцев
 Б) 1 года
 В) 2 лет
 Г) 5 лет
9. Вид банковских счетов, на которых учитываются взаиморасчеты банков:
 А) текущие
 Б) расчетные
 В) корреспондентские
 Г) ссудные
10. Помимо предмета, существенным условием договора подряда является:
 А) срок
 Б) цена
 В) способ выполнения работы
 Г) способ обеспечения обязательства

Практическое задание №3. Тема: «Отдельные виды гражданско-правовых договоров»

Задание: заполнить таблицу, используя раздаточный материал

	Характеристика по классификации договоров	Разновидности	Стороны, их права и обязанности	Предмет	Условия (сущест. И несуществ.)	Форма
Купля-продажа						
Розничная купля-продажа		---	Повышенные гарантии для покупателя			
Поставка		---				
Аренда						

Банковский счет		Виды счетов			---	
Подряд	---					

Раздаточный материал:

14. Договор купли-продажи

Согласно ст. 454 ГК РФ по договору купли-продажи одна сторона (продавец) обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне (покупателю), а покупатель обязуется принять этот товар и уплатить за него определенную денежную сумму (цену).

Договор купли-продажи является:

- консенсуальным, так как считается заключенным с момента достижения сторонами соглашения, а не с момента передачи товара или денег (в розничной торговле договор считается заключенным с момента оплаты);
- взаимным, так как у обеих сторон есть и права и обязанности;
- возмездным, так как каждая из сторон получает взамен переданного ею определенный эквивалент (товар – деньги).

Виды: розничная купля-продажа; поставка; поставка товаров для государственных нужд; договор контрактации (сельскохозяйственной продукции в непереработанном виде); энергоснабжение; купля-продажа недвижимости и предприятия.

Предметом является товар (вещь), т.е. индивидуально-определенная вещь, не изъятая из оборота. Передаваемая вещь может быть как у продавца в момент заключения договора, а может и не быть. Этой вещи вообще может не быть в природе (контрактация). Предметом могут быть ценные бумаги и валютные ценности – их продажа подлежит особому регулированию. Предметом купли-продажи могут быть также имущественные права (ст. 454ГК): цессия; продажа патентных прав (договор полной лицензии); продажа предприятия.

Существенным условием договора купли-продажи является условие о товаре. Это условие согласовано, если договор позволяет определить предмет и количество товара (п. 3 ст. 455 ГК). В некоторых разновидностях купли-продажи могут быть другие условия.

Цена (в целом для купли-продажи не существенное условие). Если цена в договоре не определена, то определяется по формуле цены (ст. 424 ГК), т.е. исходя из цены, которая при сравнимых обстоятельствах обычно взимается за аналогичные товары, работы или услуги (для недвижимости данное правило не применяется).

Форма договора зависит от субъекта договора, предмета и цены. Гражданский кодекс не знает обязательной нотариальной формы сделки купли-продажи. Сделки с недвижимостью подлежат государственной регистрации.

Указание срока не является существенным условием договора купли-продажи (кроме поставки) (ст. 457 ГК РФ).

Обязанности продавца:

1) передать товар (ст.456): (вручение товара «из рук в руки»; сдача транспортной организации (без обязательства о доставке); обеспечение покупателю доступа к товару (товар должен быть готов к передаче и идентифицирован, продавец сообщил о готовности товара, следовательно продавец выполнил свою обязанность с этого момента));

2) товар должен быть передан в определенном количестве; надлежащего качества; соответствовать требованиям договора; если в договоре нет указаний на качество, то оно должно соответствовать целям применения данного товара, если товар продан по образцу качество должно соответствовать этому образцу, удовлетворять ГОСТам (ст. 469 ГК); товар

должен быть в комплектности (наличие всех необходимых частей, в т.ч. и запасных частей) и в надлежащей таре (ст. 481 ГК)).

3) информационная обязанность продавца ⊕ информация о товаре; информация о продавце).

Обязанности покупателя:

1. принять товар – совершить действия необходимые для обеспечения передачи товара. Если он не принимает, продавец может требовать принудительно, или расторгнуть с возмещением убытков (п. 3 ст. 484);

2. оплатить товар (ст. 486 ГК). Если иное не предусмотрено договором, товар должен быть оплачен полностью.

3. известить о недостатках товара, если они есть (ст. 483 ГК).

14. Договор розничной купли-продажи

Договор розничной купли-продажи является разновидностью договора купли-продажи. Его можно определить как соглашение, в силу которого продавец, осуществляющий предпринимательскую деятельность по продаже товаров в розницу, обязуется передать покупателю товары, предназначенные для личного, семейного, домашнего или иного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью.

Договор розничной купли-продажи является: консенсуальным, возмездным, взаимным, публичным.

К отношениям по договору розничной купли-продажи с участием покупателя-гражданина, не урегулированным ГК РФ, применяются ФЗ «О защите прав потребителей» и иные правовые акты, принятые в соответствии с ними.

К существенным условиям договора розничной купли-продажи относят предмет договора и цену.

Предметом договора розничной купли-продажи являются товары, не изъятые из гражданского оборота и предназначенные для личного, семейного, домашнего и иного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью.

Другим существенным условием договора розничной купли-продажи является цена. Покупатель обязан оплатить товар по цене, объявленной продавцом в момент заключения договора розничной купли-продажи, если иное не предусмотрено законом, иными правовыми актами или не вытекает из существа обязательства.

В случаях, когда договором предусмотрена предварительная оплата товара, неоплата покупателем товара в установленный договором срок признается отказом покупателя от договора, если иное не предусмотрено соглашением сторон.

По договору розничной купли-продажи товаров в кредит покупатель вправе оплатить товар в любое время в пределах установленного договором периода рассрочки оплаты.

Договор розничной купли-продажи считается заключенным в надлежащей форме с момента выдачи продавцом покупателю кассового или товарного чека или иного документа, подтверждающего оплату товара. Отсутствие у покупателя указанных документов не лишает его возможности ссылаться на свидетельские показания в подтверждение факта заключения договора и его условий.

Права, обязанности и ответственность сторон в договоре розничной купли-продажи определены в ГК РФ и Законе РФ «О защите прав потребителей». Учитывая специфику субъектного состава договора розничной купли-продажи, а также цель приобретения товара, законодатель устанавливает повышенные гарантии для покупателя как экономически более слабой стороны в договоре. В частности, покупатель вправе в течение 14 дней с момента передачи ему недовольственного товара (если более длительный срок не объявлен продавцом) обменять купленный товар в месте покупки и иных местах, объявленных продавцом, на аналогичный товар другого размера, формы, габарита, фасона, расцветки, комплектации и т. П., произведя в случае разницы в цене необходимый

перерасчет с продавцом. При отсутствии необходимого для обмена товара у продавца покупатель вправе возвратить приобретенный товар продавцу и получить уплаченную за него сумму.

14. Договор поставки

Договор поставки является разновидностью договора купли-продажи, но он обслуживает не любую продажу товаров, а только отношения, складывающиеся в целях предпринимательской деятельности или в иных целях, исключая личное, семейное, домашнее использование товара.

Договор поставки заключается на длительный период, так как товар, который будет поставляться, как правило, еще не изготовлен, и будет производиться (заготавливаться) на основе заказа покупателя, выраженного в договоре. Договор поставки заключается на срок до пяти лет, с учетом срока изготовления и поставки товара, а также на разовые поставки. Стороны вправе продлить действие заключенного договора на новый срок.

Исполнение договора поставки обычно происходит по частям.

По договору поставки поставщик обязуется поставлять обусловленные товары в течение срока действия договора, а покупатель — принимать и оплачивать товары по установленным в договоре ценам. В договоре указываются: наименование и количество подлежащих поставке изделий; ассортимент или развернутая номенклатура подлежащих поставке товаров; их качественная характеристика; комплектность; требования, предъявляемые к таре, упаковке, пакетированию; общий срок действия договора и сроки поставки; порядок доставки (транспортировки); цены на товары и общая сумма договора; порядок и форма расчетов; платежные и почтовые реквизиты поставщика и покупателя, а также отгрузочные реквизиты получателя, если он является покупателем продукции; другие условия, которые должны быть предусмотрены в соответствии с законодательством, а также условия, которые поставщик и покупатель признают необходимым предусмотреть в договоре.

Субъектный состав: продавец (поставщик) — лицо, занимающееся предпринимательской деятельностью (коммерческая организация, частный предприниматель), который специально покупает и перепродает или производит и продает. Покупатель — только юридическое лицо, не обязательно коммерческая организация, физическое лицо, зарегистрированное как предприниматель.

Предмет — родовые вещи, предметы, которых в момент заключения договора еще нет. Недвижимость, ценные бумаги, имущественные права не могут быть предметом договора поставки.

Цель — или предпринимательская деятельность или иная хозяйственная деятельность (но не личное потребление). Это длящийся договор, так как имеет место несовпадение момента заключения и исполнения договора.

Существенное условие договора поставки — наименование товара и его количество. Срок таковым не является, поэтому стороны вправе установить его в договоре путем указания на конкретные даты либо на периоды поставки (кварталы, месяцы, декады).

Если сторонами предусмотрена поставка товаров отдельными партиями, и сроки поставки отдельных партий (периоды поставки) в нем не определены, то товары должны поставляться равномерными партиями ежемесячно, поскольку иное не вытекает из закона, иных актов, существа обязательства или обычаев делового оборота.

Доставка товаров осуществляется поставщиком путем отгрузки их транспортом, предусмотренным договором поставки (железнодорожным, морским, речным, авиа и др.). Договором может быть предусмотрено получение товаров получателем в месте нахождения поставщика (выборка) (ст. 510 ГК РФ).

Общее количество подлежащих поставке товаров определяется в договоре как в стоимостном (в рублях), так и в натуральных (поштучно, в весовых количествах) показателях.

Ассортимент (номенклатура) – это количественное соотношение видов поставляемых изделий (ст. 467 ГК РФ).

Ассортимент подразделяют на групповой и развернутый. Групповой ассортимент представляет собой разбивку по крупным подразделениям, развернутый — детальные видовые различия изделий.

Качество поставляемых товаров определяется в договоре путем ссылки на стандарты, технические условия, образцы (эталон).

Условия о качестве могут быть определены в договоре со ссылкой на существующие стандарты и технические условия, либо могут быть предусмотрены более высокие требования к качеству. Здесь же устанавливаются так гарантийные сроки (ст. 471 ГК РФ).

Комплектность характеризует наличие всех частей сложного изделия, необходимых для его нормального использования. Комплектность определяется стандартами, техническими условиями или прејскурантами, а также может быть определена в договоре.

Обязанности продавца: передать товар надлежащего качества, количества, ассортимента, комплектации в установленные сроки. Особенности: передача может осуществляться путем самовывоза товара и отправкой транспортом, предусмотренным в договоре (если в договоре это не определено, вид определяет поставщик).

Обязанности покупателя:

1. Обязан совершить все необходимые действия, обеспечивающие принятие товара. Товар должен быть осмотрен, о выявленных несоответствиях или недостатках товаров необходимо незамедлительно письменно уведомить поставщика.

2. В случае получения поставленных товаров от транспортной организации покупатель (получатель) обязан проверить соответствие товаров сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах, а также принять эти товары от транспортной организации.

14. Покупатель оплачивает поставляемые договором товары с соблюдением порядка и формы расчетов, предусмотренных договором поставки.

14. Договор аренды

Договор аренды (имущественного найма) — договор, по которому арендодатель (наймодатель) обязуется предоставить арендатору (нанимателю) имущество за плату во временное владение и пользование или во временное пользование. При этом плоды, продукция и доходы, полученные арендатором в результате использования арендованного имущества в соответствии с договором, являются его собственностью (ст. 606 ГК РФ).

Владение и (или) пользование имуществом является временным. Именно временным характером владения и пользования, прежде всего и отличается договор аренды от других возмездных договоров по передаче имущества: от договоров купли-продажи, мены, дарения, займа, по которым имущество переходит к приобретателю в собственность (либо хозяйственное ведение или оперативное управление).

Предметом аренды могут быть только индивидуально-определенные и не потребляемые вещи.

Договор аренды является консенсуальным, взаимным и возмездным.

Основной особенностью, отличающей договор аренды от договора по предоставлению имущества во временное безвозмездное пользование, является именно его возмездный характер.

К видам договора аренды ГК РФ отнесены договоры: проката, аренды транспортных средств, аренды здания или сооружения, аренды предприятия, финансовой аренды (лизинга). Помимо специальных видов аренды в ГК РФ и других законах выделяются договоры аренды отдельных видов имущества (недвижимого имущества, земельных участков, участков лесного фонда, нежилых помещений и т.д.).

Арендодателем вправе выступать любое физическое или юридическое лицо (включая иностранное), имеющее титул как собственника имущества, так и лица, уполномоченного законом или собственником сдавать имущество в аренду.

Арендаторами по договору аренды, по общему правилу, выступают любые физические и юридические лица, включая иностранные. Вместе с тем для некоторых видов аренды ГК РФ установлены исключения из этого правила. Так, арендатором жилых помещений вправе выступать только юридическое лицо; при аренде предприятия и финансовой аренде – лицо, занимающееся предпринимательской деятельностью, по договору проката – лицо, использующее имущество для потребительских целей.

Форма договора аренды может быть письменной и устной. В письменной форме должен совершаться договор аренды юридических лиц между собой и с гражданами. Для сделок между гражданами, письменная форма установлена только в отношении сделок, заключаемых на срок более 1 года. Сумма сделки при этом значения не имеет. В письменной форме заключаются договоры аренды недвижимого имущества. Кроме того, соблюдение письменной формы требуется в случаях, когда такая форма для сделок предписана законом (договор проката, договоры аренды транспортных средств).

Важную особенность порядка заключения договора аренды составляет преимущественное право арендатора на заключение договора на новый срок.

Единственное существенное условие договора аренды – условие о предмете договора. В силу ст. 607 ГК РФ в договоре аренды должны быть указаны данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору. При отсутствии этих данных договор считается незаключенным.

С этой целью в договоре непременно должны указываться конкретизирующие объект данные: наименование имущества, инвентарный номер, адрес, местоположение, назначение, качественные характеристики и др. При аренде земельных участков, к примеру, указываются границы и площадь земельного участка, его местоположение, кадастровый номер, категория земель и т.п.

Срок существенным условием не является. Если срок в договоре не определен, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 610 ГК РФ). В этом случае каждая из сторон вправе в любое время отказаться договора, предупредив другую сторону за один месяц, а при аренде недвижимого имущества – за три месяца. Законом могут устанавливаться предельные сроки договора для отдельных видов аренды, а также для аренды отдельных видов имущества.

Арендная плата не относится к существенным условиям договора и определяется соглашением сторон. Но в договоре аренды недвижимого имущества размер арендных платежей является существенным условием.

Договор аренды может быть заключен как на определенный, так и на неопределенный срок. Аренда на срок до одного года считается краткосрочной.

Основная обязанность арендодателя заключается в предоставлении предусмотренного договором имущества арендатору. При этом арендодатель обязан предоставить арендатору имущество в состоянии, соответствующем условиям договора аренды и назначению имущества. Имущество сдается в аренду вместе со всеми его принадлежностями и относящимися к нему документами (техническим паспортом, сертификатом качества и т.п.).

Одна из основных обязанностей арендатора состоит в пользовании арендованным имуществом согласно условиям договора, а если таковые в договоре не определены, то в соответствии с назначением имущества.

14. Договор банковского счета

По договору банковского счета банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счет, открытый клиенту (владельцу счета), денежные средства, выполнять распоряжения клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету.

Договор банковского счета является:

- 1) консенсуальным – заключение договора происходит с момента достижения сторонами соглашения о его условиях, а не в момент зачисления средств на счет;
- 2) возмездным (в случаях, предусмотренных договором банковского счета, клиент оплачивает услуги банка по совершению операций с денежными средствами, находящимися на счете);
- 3) взаимным.

Стороны договора банковского счета:

- 1) банк (в том числе иная кредитная организация, обладающая лицензией);
- 2) клиент (владелец счета) – любое физическое или юридическое лицо.

Предмет договора – денежные средства клиента, находящиеся на его банковском счете, с которыми осуществляются операции, обусловленные договором.

Форма договора – письменная.

Права и обязанности банка:

- 1) обязан принимать и зачислять поступающие на счет, открытый клиенту, денежные средства;
- 2) обязан выполнять распоряжения клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по нему;
- 3) обязан информировать клиента о состоянии его счета и выполняемых по нему операциях;
- 4) обязан сохранять тайну банковского счета, операций по нему и сведений о клиенте;
- 5) обязан выполнять соответствующие операции по счету в установленные законом и договором сроки;
- 6) вправе требовать оплаты своих услуг;
- 7) вправе требовать возврата средств, связанных с кредитованием счета, и уплаты процентов по кредиту.

Права и обязанности клиента:

- 1) вправе требовать уплаты процентов за пользование его денежными средствами;
- 2) обязан для распоряжения средствами на счете оформлять и представлять в банк документы, соответствующие требованиям закона и банковских правил;
- 3) обязан оплачивать расходы банка на совершение операций по счету;
- 4) обязан соблюдать банковские правила при совершении операций по счету.

Виды счетов:

- 1) расчетные – открываются всем юридическим лицам, а также гражданам предпринимателям;
- 2) текущие – открываются организациям, не обладающим правами юридического лица, в том числе филиалам и представительствам юридических лиц;
- 3) бюджетные – открываются субъектам, которым дано право распоряжаться бюджетными средствами;
- 4) валютные – открываются клиентам для зачисления иностранной валюты и расчетов ею;
- 5) ссудные – имеют строго целевой характер и предназначены исключительно для кредитования клиентов банков;

б) корреспондентские – счета, на которых учитываются взаиморасчеты банков.

6. Договор подряда

Договор подряда — соглашение, в соответствии с которым одна сторона (подрядчик) обязуется выполнить по заданию другой стороны (заказчика) определённую работу и сдать её результат заказчику, а последний обязуется принять результат работы и оплатить его.

Различают следующие виды подряда:

- Бытовой подряд
- Строительный подряд
- Подряд на выполнение проектных и изыскательских работ
- Подрядные работы для государственных и муниципальных нужд.

Сторонами в договоре подряда являются заказчик, поручающий выполнение определённой работы, и подрядчик, обязующийся выполнить эту работу, в качестве которых, в зависимости от той или иной разновидности подряда, могут выступать сделкоспособные физические и юридические лица, а также индивидуальные предприниматели.

Закон допускает участие на стороне подрядчика нескольких лиц — субподрядчиков (соисполнителей). В случае, если предмет договора является неделимым, они несут перед заказчиком солидарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, а также выступают по отношению к заказчику как солидарные кредиторы. Если предмет договора является делимым, а также в иных случаях, предусмотренных законом или договором, каждый из субподрядчиков приобретает права и несёт обязанности по отношению к заказчику в пределах своей доли.

Предметом договора подряда является результат деятельности подрядчика по изготовлению вещи, а также её обработке (улучшению качеств или изменению потребительских свойств имеющейся вещи) или переработке (созданию новой вещи в результате уничтожения имеющейся) либо выполнению иной работы по заданию заказчика. Таким образом, в качестве подрядного результата может выступать:

Вновь созданная вещь (например, пошитый костюм);

Новое или обновлённое качество имеющейся вещи (например, отремонтированная квартира);

Иной овеществлённый результат (например, разработанная документация).

Деятельность подрядчика может быть направлена как на создание, так и на уничтожение того или иного объекта (например, демонтаж здания).

В соответствии с законом, результат выполненной подрядчиком работы должен быть способным к сдаче, то есть передаваться по акту сдачи-приёмки, в том числе, в определённых случаях, путём вручения. Если таковым является изготовленная вещь, подрядчик передает заказчику также права на эту вещь. Таким образом, результат работы должен быть материализованным и отделённым от личности подрядчика. Этим подряд отличается от оказания услуг, не имеющих материального выражения и не способных к автономному существованию. Результатом оказания услуг является непосредственно совершаемое действие (например, медицинская или юридическая консультация); в то время как в качестве подрядного результата всегда выступает имущество либо его свойство. Ещё одной отличительной чертой договора подряда является возможность гарантии надлежащего качества выполненной работы, что в отношении оказанной услуги, ввиду её неовеществлённости, невозможно. Например, ремонт бытовой техники с использованием дефектных запчастей с неизбежностью приведёт к появлению недостатков, которых в ином случае можно избежать. Оказание же педагогом образовательных услуг не гарантирует того, что учебный материал будет успешно усвоен учеником.

Предмет является существенным условием договора подряда, поэтому при его отсутствии договор считается незаключённым.

Помимо предмета, существенным условием договора подряда является его срок. В договоре должны указываться начальный и конечный сроки выполнения работы. В нём также могут быть предусмотрены сроки завершения отдельных этапов работы (промежуточные сроки). Промежуточные сроки устанавливаются, как правило, в том случае, если договор предполагает длительный период исполнения. Обычно они встречаются в договоре строительного подряда, иногда — в договоре бытового подряда. Указанные в договоре подряда начальный, конечный и промежуточные сроки могут быть изменены в случаях и в порядке, предусмотренных договором. По общему правилу, подрядчик несёт ответственность за нарушение как начального и конечного, так и промежуточных сроков выполнения работы.

Цена, по общему правилу, не является существенным условием договора подряда. Закон устанавливает, что вместо прямого указания цены в договоре могут быть предусмотрены способы её определения, а при отсутствии соответствующих условий исполнение договора должно быть оплачено по цене, которая обычно взимается за аналогичные работы.

Цена договора включает компенсацию издержек, понесённых подрядчиком при выполнении работы, и причитающиеся ему вознаграждения. Как правило, она выражается в денежной сумме, но может заключаться и в ином встречном представлении, например, в передаче имущества или оказании услуги.

Современное российское законодательство не содержит специальных правил о форме договора подряда. Как правило, договор заключается в простой письменной форме. Если работа выполняется в присутствии заказчика, сделка может быть совершена устно, с выдачей документа, подтверждающего её совершение (например, кассовый чек).

Тест №7. Тема: «Защита гражданских прав и экономические споры. Общие положения»

1. Укажите три любых способа защиты гражданских прав.
2. Согласно общему правилу территориальной подсудности иск подается в суд:
 - А) по месту нахождения ответчика
 - Б) по месту нахождения истца
 - В) по месту нахождения предмета спора
 - Г) в любой суд
3. Срок рассмотрения жалобы в суде апелляционной либо кассационной инстанции составляет:
 - А) 1 неделю
 - Б) 2 недели
 - В) 1 месяц
 - Г) 2 месяца
4. Исковое заявление должно быть написано:
 - А) в научном стиле
 - Б) в публицистическом стиле
 - В) в официально-деловом стиле
 - Г) в художественном стиле
5. Расставьте в правильном порядке арбитражные суды РФ (от высшей к низшей ступени):
 - А) Арбитражные кассационные суды
 - Б) Арбитражные суды субъектов РФ
 - В) Высший арбитражный суд
 - Г) Арбитражные апелляционные суды
6. Расставьте в логически верной последовательности этапы судебного заседания в арбитражном процессе:

- А) судебные прения
- Б) представление истцом доказательств, подтверждающих обоснованность его требований
- В) принятие судебного решения
- Г) право реплики

7. В классификации участников арбитражного процесса к лицам, содействующим нормальному ходу рассмотрения дела, относятся:

- А) свидетели
- Б) заявители и заинтересованные лица
- В) третьи лица
- Г) эксперты

8. Вставьте пропущенное слово:

_____ - это круг полномочий судебного или административного органа по правовой оценке конкретных фактов.

9. Вставьте пропущенное слово:

В арбитражном процессе _____ - это лицо, требующее у суда защиты своего права.

10. Вставьте пропущенное слово:

Исковое заявление состоит из введения, описательной части и _____ части.

Тест №8. Тема: «Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Исковая давность»

1. Укажите три любых способа защиты гражданских прав.
2. Неурегулированные разногласия между субъектами хозяйственных отношений по поводу их прав и обязанностей в сфере этих отношений – это:
 - А) гражданские споры
 - Б) экономические споры
 - В) хозяйственные споры
 - Г) трудовые споры
3. Пересмотр не вступившего в законную силу судебного решения составляет суть:
 - А) кассационного производства
 - Б) апелляционного производства
 - В) производства в порядке надзора
 - Г) исполнительного производства
4. Для искового заявления рекомендуется объем не более:
 - А) 1 страницы
 - Б) 2 страниц
 - В) 3 страниц
 - Г) 4 страниц
5. Расставьте в логически верной последовательности этапы подготовки искового заявления:
 - А) выработка линии спора
 - Б) определение цены иска
 - В) выбор ответчика
 - Г) составление связного текста
 - Д) определение искового требования
6. Расставьте в логически верной последовательности этапы судебного заседания в арбитражном процессе:
 - А) судебные прения
 - Б) представление истцом доказательств, подтверждающих обоснованность его требований
 - В) принятие судебного решения

Г) право реплики

7. Укажите, какие из нижеперечисленных стадий арбитражного процесса относятся к обязательным:

А) производство в арбитражном суде первой инстанции

Б) производство в апелляционной инстанции

В) производство в кассационной инстанции

Г) исполнительное производство

8. Вставьте пропущенное слово:

Судебная система РФ включает _____ суд, суды общей юрисдикции и арбитражные суды.

9. Вставьте пропущенное слово:

В арбитражном процессе _____ - это лицо, которое истец считает нарушителем своего права.

10. Вставьте пропущенное слово:

Исковое заявление состоит из введения, _____ части и резолютивной части.

Практическое задание №4. Тема: «Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Исковая давность»

Задание: решить задачи со ссылками на нормы гражданского законодательства

Задача №1. 13-летний Петя получил в подарок от деда велосипед. Поскольку Пете срочно понадобились коньки, он продал велосипед знакомому подростку 16 лет, а на вырученные деньги купил коньки. Отец Пети, узнав об этом, расценил поступок сына как неуважение к деду, пошел к подростку-покупателю с намерением вернуть деньги и забрать велосипед. Однако купивший велосипед подросток взять деньги и вернуть велосипед отказался, заявив, что цену он дал за покупку нормальную, а Костя продал велосипед, принадлежащий не отцу, а самому Пете, что каждый может сам распоряжаться принадлежащим ему имуществом, и оснований для расторжения договора нет.

Вопросы к задаче (при ответе воспользуйтесь положениями главы 3 ГК РФ):

1. Имеет ли юридическую силу договор купли-продажи велосипеда между упомянутыми подростками? Ответ аргументируйте

2. Изменилась бы ситуация, если бы Косте было 16 лет? Ответ аргументируйте

Задача №2. По договору поручения Ульянова (ей выдана доверенность) должна была приобрести для Фурцевой новый холодильник «Океан» по цене не более 25 тыс. руб. Поскольку новый холодильник этой марки за такую цену Ульянова приобрести не смогла, она купила за 15 тыс. руб. подержанный у своей знакомой Алексеевой и условилась с ней о том, что в договоре купли-продажи они укажут 25 тыс. руб., а разницу поделят между собой. Фурцева обратилась в суд с требованием признать сделку недействительной, поскольку договор поручения предусматривал приобретение нового, а не подержанного холодильника.

Вопросы к задаче: проанализируйте ситуацию. Каким должно быть решение суда? При ответе воспользуйтесь положениями главы 49 ГК РФ, а также статьями 167 и 174 ГК РФ

Задача №3. В марте 1993 г. Иванов заключил с Сидоровым договор, в соответствии с которым обязался отремонтировать веранду в доме Сидорова к 1 мая 1993 г. Выполнив работу к указанному сроку, Иванов потребовал, чтобы Сидоров заплатил ему 500 тыс. руб., которые были указаны в договоре в качестве оплаты за выполненную работу. Сидоров отказался выплатить данную сумму сразу, мотивировав это непредвиденными материальными затруднениями, но обещал уплатить сразу же, как только у него появятся

деньги. В июле 1993 г. Сидоров по почте прислал Иванову 200 тыс. руб. и написал письмо, в котором указал, что остальные деньги выплатит в ближайшее время. В сентябре 1995 г. Иванова после окончания института призвали на службу в Вооруженные Силы, и с ноября 1995 г. его часть передислоцировали в Чечню, где было введено военное положение, и Иванов принимал участие в боевых действиях, но в сентябре 1996 г. был демобилизован по состоянию здоровья. После возвращения Иванова домой ему срочно понадобились деньги, и, так как Сидоров отказался уплатить причитающиеся ему 300 тыс. руб., Иванов в ноябре 1996 г. обратился с иском в суд с целью взыскать с Сидорова эти деньги.

Вопросы к задаче (при ответе воспользуйтесь положениями главы 12 ГК РФ)

1. Истек ли срок исковой давности для предъявления иска?
2. Какое влияние на течение срока давности оказали упомянутые обстоятельства: частичная оплата Сидоровым произведенной Ивановым работы и обещание произвести окончательный расчет в ближайшее время; нахождение Иванова в составе Вооруженных Сил, переведенных на военное положение.

Тест №9. Тема: «Трудовой договор. Общие положения»

Вариант 1

1. К общей части трудового права относятся:
 - А) нормы, регулирующие принципы трудового права
 - Б) нормы, регулирующие режим рабочего времени
 - В) нормы, регулирующие порядок оплаты труда
 - Г) нормы, регулирующие цели и задачи трудового права
2. Расположите источники трудового права по юридической силе от высшего к низшему:
 - А) Трудовой кодекс РФ
 - Б) Локальные нормативно-правовые акты
 - В) Конституция РФ
 - Г) Ведомственные нормативно-правовые акты
3. Коллективный договор может заключаться на срок не более:
 - А) 1 года
 - Б) 2 лет
 - В) 3 лет
 - Г) 4 лет
4. Специальной трудовой правоспособностью обладают:
 - А) работники до 18 лет
 - Б) работники старше 18 лет
 - В) работодатели
 - Г) государственные органы по регулированию занятости
5. Приведите примеры 3-х видов занятости
6. В случае отказа безработного от двух предложенных ему вариантов подходящей работы выплата пособия по безработице:
 - А) может быть приостановлена на срок до 1 месяца
 - Б) может быть приостановлена на срок до 3 месяцев
 - В) может быть приостановлена на срок до 4 месяцев
 - Г) может быть приостановлена на срок до 6 месяцев
7. К существенным условиям трудового договора относятся:
 - А) характеристика условий труда
 - Б) режим труда и отдыха

- В) испытательный срок
 Г) неразглашение охраняемой законом тайны
8. Укажите, какие из нижеперечисленных документов обязательно должны быть предоставлены при приеме на работу впервые:
- А) полис обязательного медицинского страхования
 Б) трудовая книжка
 В) паспорт
 Г) документ об образовании (если работа требует специальных навыков)
9. Приведите примеры 2-х случаев, в которых работодатель может заключить с работником срочный трудовой договор
10. По общему правилу, испытательный срок не должен превышать:
- А) 2 месяцев
 Б) 3 месяцев
 В) 4 месяцев
 Г) 6 месяцев
11. Вставьте пропущенное слово:
 В трудовом законодательстве _____ называют изменение трудовой функции работника или изменение других существенных условий трудового договора.
12. Срочный договор может быть заключен на срок до:
- А) 3 лет
 Б) 5 лет
 В) 7 лет
 Г) 10 лет
13. Трудовой договор заключается в количестве:
- А) 1 экземпляра
 Б) 2 экземпляров
 В) 3 экземпляров
 Г) 4 экземпляров
14. Приведите примеры 2-х случаев, когда трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя

Вариант 2

1. К особенной части трудового права относятся:
- А) нормы, регулирующие основания трудовых отношений
 Б) нормы, регулирующие предмет и принципы трудового права
 В) нормы, регулирующие порядок приема на работу и увольнения
 Г) нормы, регулирующие порядок разрешения трудовых споров
2. Установите соответствие между видами трудовой правоспособности и возрастом ее наступления:
- | | |
|-----------------|--------------|
| 1. Ограниченная | А) с 18 лет |
| 2. Общая | Б) с 21 года |
| 3. Полная | В) с 14 лет |
| | Г) с 16 лет |
3. Главным основанием возникновения трудовых отношений является:
- А) трудовой договор
 Б) назначение на должность
 В) избрание на должность
 Г) направление на работу в счет установленной квоты
4. Вставьте пропущенное слово:
 Деятельность человека, направленная на удовлетворение его потребностей и приносящая ему трудовой доход, называется _____

5. Приведите примеры 3-х категорий граждан, которые не могут быть признаны безработными
6. В случае длительной неявки безработного в органы службы занятости без уважительных причин:
- А) размер пособия сокращается на 25%
 - Б) выплата пособия приостанавливается на срок до 3 месяцев
 - В) размер пособия сокращается на 50%
 - Г) выплата пособия прекращается
7. К существенным условиям трудового договора относятся:
- А) испытательный срок
 - Б) дата начала работы
 - В) неразглашение охраняемой законом тайны
 - Г) условия оплаты труда
8. Укажите, какие из нижеперечисленных документов обязательно должны быть предоставлены при приеме на работу в случае, если человек ранее уже работал:
- А) трудовая книжка
 - Б) полис обязательного медицинского страхования
 - В) СНИЛС
 - Г) паспорт
9. Приведите примеры 2-х случаев, в которых работодатель не имеет права устанавливать для работника испытательный срок
10. Для руководителей организации испытательный срок может устанавливаться до:
- А) 3 месяцев
 - Б) 4 месяцев
 - В) 5 месяцев
 - Г) 6 месяцев
11. Вставьте пропущенное слово:
В трудовом законодательстве переход работника на другое рабочее место в той же организации при сохранении его трудовой функции называется _____
12. Приказ о приеме работника на работу должен быть издан и объявлен работнику в течение _____ после подписания трудового договора:
- А) 2 дней
 - Б) 3 дней
 - В) 5 дней
 - Г) 7 дней
13. В случае расторжения трудового договора по инициативе работника он обязан предупредить об этом работодателя:
- А) за 3 дня
 - Б) за неделю
 - В) за две недели
 - Г) за три недели
14. Приведите примеры 2-х случаев, когда трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя

Практическое задание №5. Тема: «Трудовой договор. Общие положения»

Задание: заполнить макет трудового договора, соблюдая следующие условия:

- Работник летом 2019 г. закончил учреждение СПО по специальности «Право и организация социального обеспечения», устраивается на работу по специальности
- Работодатель – юридическое лицо
- Работник является инвалидом II группы

- Работник устраивается на работу в Приморском крае
- Работник принимается на работу на время исполнения обязанностей раб-ка, который с 1 января 2020 г. находится в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет
- Работник трудоустраивается в апреле 2020 г.

ТИПОВОЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С РАБОТНИКОМ № _____

Дата заключения настоящего трудового договора:	
Место заключения настоящего трудового договора:	

(наименование работодателя)

В лице			
	(должность, фамилия, имя, отчество)	,	
действующего на основании		,	
	(указать документ (устава, положения, доверенности)		

с одной стороны,

и	
	(фамилия, имя, отчество работника)

с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Предмет трудового договора. Общие положения.

1.1. Работник принимается в _____
 (указывается место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения)

на работу _____
 указывается трудовая функция, т.е. работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы.

По настоящему трудовому договору работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (в случае его заключения), соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

1.2. Настоящий трудовой договор заключен:

а) на неопределенный срок;

б) на срок с _____ по _____. **Обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора –**

(указываются в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, рекомендуется указывать конкретный пункт, статью нормативного акта и в соответствии с ним точную формулировку причины)

1.3. (выбрать нужное)

а) Работнику устанавливается испытание - _____.
(указывается количество дней, недель, месяцев)

б) Работник принимается без испытания.

1.4. Дата начала работы, то есть дата, с которой работник обязан приступить к работе - «___» _____ 20__ г.

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

1.6. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника _____
(основным местом работы или работой по совместительству)

1. Права и обязанности Работника.

1.1. Работник осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, иными локальными нормативными актами Работодателя, должностной инструкцией и условиями настоящего трудового договора.

1.2. _____ Работник _____ подчиняется _____
(руководителю структурного подразделения, директору Работодателя)

1.3. Работник имеет право на:

- изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

укажите еще не менее 3-х прав

1.4. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

укажите еще не менее 3-х обязанностей

2. Права и обязанности Работодателя.

2.1. Работодатель вправе:

- изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

(...)

2.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и настоящего трудового договора;

(...)

3. Режим труда и отдыха.

(Примечание к параграфу 3 договора. Режим рабочего времени и времени отдыха указывается, если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя)

3.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

3.1.1. _____ - часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день.

(Указывается в количество часов рабочей недели, например, 40, или может указываться 20, если работнику устанавливается неполное рабочее время)

Время начала, окончания работы, перерывов в работе определяется:

Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя

Начало работы					
Перерыв					
Окончание работы					

Работнику предоставляются выходные дни

3.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении _____ месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

3.3. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ дней.

(указывается количество календарных или рабочих дней отпуска в случае, если работнику он предоставляется)

4. Условия оплаты труда.

4.1. Работодатель обязуется ежемесячно выплачивать Работнику:

(указываются выплаты, составляющие заработную плату, в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты)

4.2. Работодатель выплачивает Работнику заработную плату два раза в месяц: «___» и «___» числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за _____ дня до его начала.

5. Характеристика условий труда

5.1. Выполняемая работником по настоящему договору работа

(указывается, относится или не относится к тяжелым, с вредными и (или) опасными условиями труда.)

5.2. Работнику создаются следующие условия труда:

— _____

(указывается предоставляемая оргтехника, транспорт, средства связи и так далее)

5.3. Работник обеспечивается следующими средствами охраны труда:

— _____

(указывается, в чем это проявляется - спецодежда, приспособления и так далее)

6. Сведения о сторонах.

6.1. Сведения о работнике:

1. Сведения о документе, удостоверяющем личность работника:

наименование документа _____

серия и номер документа _____

дата выдачи документа _____

наименование органа, выдавшего документ _____

2. Другие сведения о работнике: _____

(Например, могут быть указаны адрес, телефон, реквизиты банковского счета, ИНН)

6.2. Сведения о работодателе:

1. Идентификационный номер налогоплательщика: _____

2. Для работодателя – индивидуального предпринимателя - сведения о документе, удостоверяющем личность работодателя:

наименование документа _____

серия и номер документа _____

дата выдачи документа _____

наименование органа, выдавшего документ _____

иные сведения о документе _____

3. Другие сведения о работодателе: _____

(Например, могут быть указаны адрес, телефон, реквизиты банковского счета)

Подписи сторон договора:

Работодатель	

(должность)	

(Фамилия, инициалы)	

(подпись)	
	Работник

	(Фамилия, инициалы)

	(подпись)

Работник получил один экземпляр трудового договора

_____ (дата получения, подпись работника)

Тест №10. Тема: «Рабочее время, время отдыха, заработная плата»

1. Заполните пропуск:

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать _____ часов в неделю

2. Укажите, каким категориям работников работодатель по их просьбе обязан установить неполное рабочее время:

А) работники до 16 лет

Б) беременные женщины

В) один из родителей, имеющий ребенка до 14 лет

Г) инвалид I группы

3. Согласно трудовому законодательству, при 6-дневной рабочей неделе предвыходной день не должен превышать:

А) 5 часов

Б) 6 часов

В) 7 часов

Г) 8 часов

4. Заполните пропуск:

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени бывает двух видов: сверхурочная работа и _____

5. Для работников от 16 до 18 лет продолжительность рабочего дня не должна превышать:

А) 5 часов

Б) 6 часов

В) 7 часов

Г) 8 часов

6. Укажите не менее 2-х категорий работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

7. Заполните пропуск:

Система заработной платы, при которой величина заработка работника зависит от фактически отработанного им времени, называется _____

8. По общему правилу, работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается:

А) в обычном размере

Б) в полуторном размере

В) в двойном размере

Г) в тройном размере

Практическое задание №6. Тема: «Рабочее время, время отдыха, заработная плата»

Задание: решить задачи со ссылками на нормы трудового законодательства

Задача №1. Работник приборостроительного завода N. подал в отдел кадров заявление об увольнении по собственному желанию. Заявление было датировано 15 апреля, последним рабочим днем N. указал 29 апреля (с учетом двухнедельной отработки). Однако, 22 апреля N. явился в отдел кадров с тем, чтобы забрать заявление, так как обстоятельства изменились, и увольняться он больше не намерен. Но в отделе кадров ему отказали, сказав, что работодатель уже издал приказ о его увольнении, а на его место по согласованию руководителей будет переведен инженер с другого завода, так как там намечено сокращение штатов.

Законно ли поступает работодатель по отношению к N.? Ответ обоснуйте. При решении задачи воспользуйтесь нормами главы 13 Трудового кодекса РФ.

Задача №2. Фрезеровщик А. был уволен с завода приказом работодателя, в этом приказе говорилось о том, что он увольняется по собственному желанию. Однако А. в скором времени обратился в суд с иском о восстановлении на работе. С его слов, он не подавал заявление об увольнении. В ходе судебного заседания представитель работодателя пояснил, что А. поссорился со своим начальником после очередного запоя, и в ходе ссоры устно заявил о том, что больше «ноги его на этом заводе не будет, уволюсь к чертям». При этом А. не появлялся на работе ни на следующий день, ни в последующую неделю. Потому и был уволен. А. пояснил по этому поводу, что у него после ссоры с начальником обострилась хроническая болезнь сердца, поэтому он ушел на больничный, получив больничный лист. Когда же он вышел с больничного, то ему дали приказ об увольнении.

Как в этой ситуации должен поступить суд? При решении задачи воспользуйтесь нормами главы 13 Трудового кодекса РФ. Правильный ответ должен содержать ссылки на две статьи ТК и быть обоснован минимум двумя аргументами

Задача №3. Троцкий был уволен с работы по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание), так как в течение года на него было наложено три дисциплинарных взыскания. При рассмотрении в суде его иска о восстановлении на работе выяснилось, что никаких письменных объяснений по поводу совершенных поступков от Троцкого представителя работодателя не требовали. Кроме того, за третий (последний) проступок ему был объявлен выговор, а спустя неделю за этот же проступок он был уволен.

Подлежит ли Троцкий восстановлению на работе? Сформулируйте решение суда. При решении задачи воспользуйтесь нормами главы 30 Трудового кодекса РФ. Ответ обоснуйте двумя аргументами

Задача №4. На предприятии работали четверо человек: Иванов, Петров, Сидорова и Козлова. Все было у них замечательно, но вот однажды началась пандемия COVID-19, в стране кризис, Президент нерабочие дни объявил и все дела. Работодатель объявил этой «великолепной четверке» радостную новость о том, что одного из них придется сократить, так как платить зарплату им не из чего. При этом работодателем была проведена аттестация, по результатам которой выяснилось следующее:

- Иванов имеет степень кандидата технических наук, работает на предприятии 20 лет, показывает высокие результаты работы, семьи не имеет;
- Петров признан соответствующим занимаемой должности, работает на предприятии 10 лет, при этом особых достижений за последние годы у него не было; имеет пятилетнего сына, которого воспитывает один;
- Сидорова признана соответствующей занимаемой должности, работает на предприятии 5 лет, незамужняя, детей не имеет;
- Козлова на данный момент находится в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, в связи с этим она не проходила аттестацию, на предприятии до этого проработала 3 года, особых заслуг не имеет.

Кто из перечисленных работников имеет преимущественное право на оставление на работе, а кого все-таки сократят? Ответ обоснуйте по каждому из работников. При решении задачи воспользуйтесь нормами главы 27 и главы 13 Трудового кодекса РФ.

Задача №5. Петрова О.И. работает в бухгалтерии ПАО «Парус». Она обратилась к администрации с просьбой установить ей неполный рабочий день, так как у нее ребенок-инвалид одиннадцати лет. Рассмотрев ее заявление, ей ответили, что неполное время установят, но заработная плата будет меньше и отпуск, соответственно, сократится.

Вопросы к задаче:

1. Могла ли администрация ПАО «Парус» отказать Петровой в установлении неполного рабочего времени? Ответ аргументируйте
2. Правомерно ли заявление администрации о том, что заработная плата Петровой будет меньше и сократится отпуск? При решении задачи воспользуйтесь нормами главы 15 Трудового кодекса РФ

Задача № 6. Администрация Тепловой электростанции (ТЭС) привлекла к сверхурочным работам с согласия профсоюзного комитета для предотвращения производственной аварии работников: Сидорова, Петрова, Леонову, Китаева и Соколова. Сидоров и Петров распоряжение администрации выполнили, а Леонова, Китаев и Соколова работать сверхурочно отказались: Леонова - в связи с тем, что имеет ребенка в возрасте 15 лет и не может его оставить одного на длительное время; Китаев, сославшись на то, что он учится заочно в институте; Соколова в связи с тем, что она инвалид III группы и ей выполнение ремонтных работ противопоказаны по состоянию здоровья, о чем она представила справку врача.

Какое решение Вы примете? При решении задачи воспользуйтесь нормами главы 15 ТК РФ

Тест №11. Тема: «Трудовая дисциплина и ответственность сторон трудовых отношений. Трудовые споры и порядок их разрешения»

1. Основной документ на уровне организации, содержащий нормы об ответственности за нарушение трудовой дисциплины:
 - А) коллективный договор
 - Б) устав
 - В) положение о дисциплине
 - Г) правила внутреннего трудового распорядка
2. Вставьте пропущенное слово:

К основным методам обеспечения трудовой дисциплины относится поощрение и _____
3. К основным дисциплинарным взысканиям НЕ относится (2):
 - А) предупреждение
 - Б) замечание
 - В) выговор
 - Г) штраф
4. Дисциплинарное взыскание к работнику применяется не позднее ___ со дня обнаружения проступка:
 - А) 1 месяца
 - Б) 2 месяцев
 - В) 3 месяцев
 - Г) 6 месяцев
5. Выберите верные суждения (2):
 - А) сведения о выговоре заносятся в трудовую книжку
 - Б) дисциплинарное взыскание подлежит снятию, если в теч. 6 мес. раб-к не был подвергнут новому
 - В) за каждый проступок может быть применено только одно взыскание
 - Г) перед применением взыскания раб-ль обязан потребовать у работника объяснение
6. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в течение _____ с момента, когда он узнал о нарушении своего права:
 - А) 1 мес.
 - Б) 2 мес.
 - В) 3 мес.
 - Г) 6 мес.
7. Выберите верные суждения:
 - А) КТС состоит из равного числа представителей раб-ков и раб-ля
 - Б) КТС является единственным способом рассм. индивидуальных трудовых споров
 - В) организацию работы КТС обязан обеспечить работодатель
 - Г) в случае однократной неявки раб-ка на заседание КТС без уважительной причины спор снимается с рассмотрения
8. Срок рассмотрения трудового спора в КТС составляет:
 - А) 5 дней
 - Б) 10 дней
 - В) 14 дней
 - Г) 1 месяц
9. Выберите верные суждения о порядке рассмотрения индивидуальных ТС в суде (2):
 - А) работодатель может обратиться в суд в теч. 1 года
 - Б) работник освобождается от уплаты гос. пошлины

- В) работник может обратиться в суд в теч. 6 мес. с момента, когда он узнал о нарушении своего права
- Г) в случае отмены судебного решения работник должен вернуть выплаченные ему по этому решению суммы
10. Расположите в логическом порядке этапы рассмотрения коллективного трудового спора:
- А) трудовой арбитраж
 - Б) посредник
 - В) забастовка
 - Г) примирительная комиссия

Практическое задание №7. Тема: «Трудовая дисциплина и ответственность сторон трудовых отношений»

Задание: решить задачи со ссылками на нормы трудового законодательства

Задача №1. Заведующий складом ООО «Стройинвест» Савидов подал заявление об увольнении по собственному желанию. Отработав две недели, он пришел в отдел кадров за трудовой книжкой, однако выдать её ему отказались, сославшись на то, что Савидов никому не передал материальные ценности, находящиеся на складе. Савидов обратился к адвокату.

1. Законны ли в данном случае действия администрации?
2. Укажите, какие последствия могут наступить в случае задержки выдачи трудовой книжки.

Воспользуйтесь нормами глав 13 и 38 Трудового кодекса РФ. Дайте ссылки на конкретные статьи

Задача №2. Учительница школы 25-летняя Степанова помимо своей основной работы подрабатывала танцовщицей в стриптиз-клубе. Видео с «танцами», на котором также было зафиксировано, как она употребляет спиртные напитки, оказалось в открытом доступе в сети Интернет, где его обнаружили старшеклассники школы, в которой работала Степанова. Информация быстро разошлась по ученикам, стала известна и родителям, которые стали требовать увольнения Степановой за неподобающее поведение. Но так как директор школы считал Степанову ценным сотрудником, он затягивал с принятием соответствующего решения и уволил ее спустя 15 месяцев после того, как стало известно в второй «работе» Степановой.

1. Как называется основание, в соответствии с которым была уволена Степанова?
2. Не было ли допущено нарушений со стороны работодателя при увольнении Степановой? Если да, какие именно? (дайте ответ со ссылкой на норму Трудового кодекса РФ)

Задача №3. В газете напечатано объявление о приеме на работу: «Требуется секретарь женского пола приятной наружности в возрасте не старше 30 лет, не имеющая вредных привычек, владеющая навыками работы на компьютере и двумя иностранными языками (желательно английским и корейским). Обязательно наличие российского гражданства, высшего образования и прописки в данной местности. Необходимо представить рекомендацию от работодателя с последнего места работы и справку о доходах».

Какие из требований, изложенных в объявлении, соответствуют трудовому законодательству, а какие - нет? Ответ аргументируйте (ссылки на нормы Трудового кодекса не являются обязательными)

Задача №4. Елисеева, проработавшая в НИИ «Росмаш» более 20 лет в качестве бухгалтера-экономиста, была уволена по сокращению штатов. В течение последних трех месяцев по

последнему месту работы она получала заработную плату в размере 25 тыс. рублей. Обратившись в службу занятости, она получила предложение поступить на работу в ООО «Закат», расположенное в том же районе города, где она проживала, на должность главного бухгалтера с заработной платой в 20 тыс. рублей, но по срочному трудовому договору на один год. Елисеева сочла эту работу неподходящей.

Можно ли считать предложенную Елисеевой работу подходящей? Ответ обоснуйте со ссылками на нормы ФЗ «О занятости населения в РФ»

Практическое задание №8. Тема: «Трудовые споры и порядок их разрешения»

Задание: разобрать практические ситуации с опорой на нормы трудового законодательства
Задача № 1. Алехина Е.В. хотела взять 2 дня в счет очередного отпуска, но администрация ей отказала, сославшись на то, что дробить ежегодный отдых нельзя. Алехина обратилась в юридическую консультацию с вопросом можно ли делить очередной отпуск и на какие части. Что должен ответить юрист? Дайте ответ со ссылкой на норму Трудового кодекса РФ

Задача № 2. Легкова А.С. ушла в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск в апреле, выйти на работу она должна была 25 мая. Однако во время отпуска она заболела, находилась на больничном 12 дней, из которых 4 дня – выходные. Изменится ли дата выхода Легковой из отпуска? Если да, то как именно? Аргументируйте ответ со ссылкой на норму ТК РФ

Задача № 3. При приеме на работу строителем Сидорову в отделе кадров ОАО «Дальстрой» предложили подписать трудовой договор, в котором было указано, что Сидоров должен по первому требованию администрации выполнять сверхурочную работу за пределами своего рабочего дня, отпуск у него будет 20 календарных дней, также он будет нести полную материальную ответственность за то оборудование и инструменты и материалы, с которыми будет работать. В пункте о размере заработной платы стояло указание «Согласно положению об оплате труда». На вопрос Сидорова, сколько он будет получать, ему сказали, что это будет около 10 тысяч рублей.

Соответствует ли подготовленный проект трудового договора законодательству? Ответ аргументируйте (ссылки на нормы Трудового кодекса не являются обязательными)

Тест №12. Тема: «Понятие административной ответственности и виды административных наказаний»

1. Выберите верные суждения (2 ответа):

- А) административное право регулирует личные неимущественные отношения
- Б) административное право является отраслью частного права
- В) административное право регулирует отношения в сфере государственного управления
- Г) административные правоотношения основаны на принципе «власть – подчинение»

2. К основным методам административного права НЕ относится:

- А) дозволение
- Б) убеждение
- В) предписание
- Г) принуждение

3. Охраняемые правом общественные отношения, на нарушение которых направлено администр. правонарушение:

- А) субъект
- Б) объективная сторона
- В) объект

- Г) субъективная сторона
4. Исключите лишнее: к субъектам администр. правонарушений относятся:
- А) государство
 - Б) граждане
 - В) должностные лица
 - Г) юридические лица
5. Укажите возраст, по достижении которого граждане могут привлекаться к административной ответственности:
- А) 14 лет
 - Б) 15 лет
 - В) 16 лет
 - Г) 18 лет
6. Двое подростков играли в мяч на обочине шоссе. Один из них пнул мяч в сторону дороги, второй выбежал за ним. Водитель автомобиля, проезжавшего по дороге, был вынужден резко свернуть на встречную полосу движения, в результате спровоцировав ДТП с участием еще одного автомобиля.
- Будет ли водитель подвергнут административной ответственности? Ответ аргументируйте
7. Укажите особенности административной ответственности (2 ответа):
- А) применяется в пользу пострадавшего лица
 - Б) не может быть понесена добровольно
 - В) носит исключительно имущественный характер
 - Г) является штрафной ответственностью
8. Укажите, сколько всего выделяется видов административных наказаний:
- В) 8
 - Б) 9
 - В) 10
 - Г) 11
9. В большинстве случаев максимальный размер административного штрафа для граждан составляет:
- А) 4 000 рублей
 - Б) 5 000 рублей
 - В) 8 000 рублей
 - Г) 10 000 рублей
10. Административный арест не может быть назначен (2 ответа):
- А) несовершеннолетним
 - Б) инвалидам III группы
 - В) женщинам с детьми от 14 до 18 лет
 - Г) военнослужащим

Практическое задание №9. Тема: «Понятие административной ответственности»

Задание: решите задачи со ссылками на нормы Кодекса об административных правонарушениях

Задача №1. Районный суд рассматривал дело о мелком хулиганстве, которое совершил военнослужащий Вооруженных Сил РФ Лигачев. Было вынесено постановление о его аресте на 15 суток. Какие нарушения были допущены при разбирательстве дела? При решении задачи воспользуйтесь нормами глав 2, 3 КоАП РФ. Дайте ссылки на конкретные статьи

Задача №2. В общежитии учебного заведения запрещено курить. Однако некоторые студенты, пренебрегая этим запретом, все равно удовлетворяют свою потребность в никотине, причем делают это в не отведенных для этого местах. За это комендант общежития взыскивает с них штраф в размере 1500 рублей. Студенты с таким взысканием не согласны, и пытаются оспорить действия коменданта, но он отвечает им, что эта мера установлена в краевом законе, и, по приказу ректора, комендант вправе использовать любые меры для предотвращения подобных нарушений на территории общежития. Правомерен ли приказ ректора и действия коменданта? Мог ли комендант использовать другое взыскание? (глава 22 КоАП РФ). Дайте ссылку на конкретную статью

Задача №3. Гражданин К. решил устроиться на работу в ООО "Гранит", однако в приеме на работу ему отказали, мотивируя это тем, что К. - этнический ингуш и исповедует ислам, в то время как организация предпочитает брать на работу только русских. Можно ли привлечь ООО "Гранит" к административной ответственности? Если да, то на каком основании? Какое наказание может быть применено к организации? (глава 5 КоАП РФ). Дайте ссылку на конкретную статью

Задача №4. Мировой судья наложил на гражданина С. административный штраф за нарушение правил охоты. В виде дополнительного наказания у него было конфисковано охотничье ружье. С. обратился в суд с жалобой на неправомерную конфискацию оружия, сославшись на то, что он охотник-профессионал, и для него охота – единственный источник средств к существованию. Дайте юридический анализ данной ситуации. Какой размер административного штрафа мог быть установлен для гражданина С.? (главы 3, 8 КоАП РФ). Дайте ссылки на конкретные статьи

Задача №5. В начале рабочей смены водитель автобуса П., работающий в организации ООО "Алмаз", не прошел обязательный медицинский осмотр. В ходе работы выяснилось, что П. вчера сильно выпил, и до настоящего момента находится в состоянии алкогольного опьянения. По факту административного правонарушения на ООО "Алмаз" было наложено административное взыскание в виде штрафа в размере 50 тысяч рублей. Соответствует ли данное постановление КоАП РФ? (глава 5 КоАП РФ). Дайте ссылку на конкретную статью

Задача №6. Гражданин Токарев 10 апреля 2019 г. в нетрезвом состоянии зашел на проходную предприятия, где он работал подсобным рабочим. Там он стал материться, приставать к охраннику, попытался нанести ему удар кулаком. За данные действия мировой судья подверг его административному аресту сроком на 10 суток и наложил штраф в размере 1000 рублей. Квалифицируйте данное правонарушение (определите его вид). Правильно ли было назначено наказание гражданину Токареву? (глава 20 КоАП РФ). Дайте ссылку на конкретную статью

Задача №7. В отдел полиции были доставлены безработный гражданин Н. и токарь локомотиворемонтного завода Б. Гражданин Н. похитил в магазине бутылку портвейна стоимостью 200 рублей. Токарь Б., пользуясь свободным доступом к инструментам на заводе, похитил некоторые из них на общую сумму 1200 рублей. Оба были задержаны сотрудниками отдела вневедомственной охраны. Выяснилось, что оба ранее не привлекались к административной или уголовной ответственности. За совершенные правонарушения к ним были применены следующие наказания:

- на безработного Н. наложен штраф в размере четырехкратной стоимости похищенного;
- на токаря Б. наложен штраф в размере двукратной стоимости похищенного.

Определите вид правонарушения, которое совершили Б. и Н. Были ли допущены нарушения законодательства при применении к ним административных санкций? Если да, то какие именно? (глава 7 КоАП РФ)

Практическое задание №10. Тема: «Виды административных наказаний»

Задание: заполнить таблицу с опорой на КоАП РФ

Наказание	Определени е	Размер/сро к	Основное/дополнительно е	Применяетс я к физ. лицам / юр. лицам
Предупреждение		----- ----- -----		
Адм. штраф				
Конфискация ...	----- ----- -----	----- ----- -----		
Лишение спец. права	----- ----- -----			
Адм. арест				
Адм. выдворение	----- ----- -----	----- ----- -----		
Дисквалификаци я				
Адм. приостановление деятельности	----- ----- -----			
Обязательные работы				

6.2. Задания промежуточной аттестации

1. Самый существенный признак предпринимательской деятельности:

- самостоятельность
- рисковый характер
- собственная имущественная ответственность
- направленность на получение прибыли

2. Выберите примеры производственного предпринимательства:

- 50%банковская деятельность

- 50%строительство
 - 50%сельское хозяйство
 - -50%торговля
3. Частно-правовое регулирование предпринимательских правоотношений осуществляется с помощью норм:
- Гражданского права
 - Административного права
 - Налогового права
 - Финансового права
4. **обычай** делового оборота - это широко применяемое в области предпринимательской деятельности правило поведения, не закрепленное в законодательстве
5. К основным видам публично-правового регулирования предпринимательской деятельности относится:
- 50%антимонопольное регулирование
 - 50%сертификация
 - -50%уголовно-правовое регулирование
 - -50%гражданско-правовое регулирование
6. Установите соответствие между правомочиями собственника и их содержанием:
- | | |
|--------------|---|
| владение | возможность хозяйственного господства над вещью |
| распоряжение | возможность определять юридическую судьбу вещи |
| пользование | возможность извлекать из вещи полезные свойства |
7. Выберите верную формулировку: к основным формам собственности в РФ относятся:
- Частная, государственная, муниципальная
 - Индивидуальная, общая, совместная
 - Собственность граждан и юридических лиц
 - Частная и коллективная
8. Выделяют 3 основных формы предпринимательской деятельности – индивидуальное, корпоративное и **партнерское**
9. Способ создания юридических лиц, в соответствии с которым создаются союзы и ассоциации юридических лиц:
- распорядительный
 - представительный
 - разрешительный
 - нормативно-явочный
10. Способ создания юридических лиц, в соответствии с которым инициатива создания организации принадлежит учредителям, а государство имеет право проверить на соответствие закону учредительные документы создаваемого юридического лица:
- распорядительный
 - нормативно-явочный
 - представительный
 - разрешительный
11. Расположите в логической последовательности этапы создания юридического лица:
- | | |
|---|---|
| Определение организационно-правовой формы | 1 |
| Выработка учредительных документов | 2 |
| Формирование уставного капитала | 3 |
| Государственная регистрация | 4 |
12. Учредительный договор является единственным учредительным документом для:
- Унитарных предприятий
 - Хозяйственных обществ

- Производственных кооперативов
- Товариществ
 13. По общему правилу, для регистрации юридического лица необходимо, чтобы его уставный капитал был сформирован на:
 - 25%
 - 50%
 - 75%
 - 100%
 14. Государственная регистрация юридического лица после подачи всех необходимых документов осуществляется в течение ____ рабочих дней:
 - 3
 - 4
 - 5
 - 6
 15. **филиал** - это обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и выполняющее все или часть его функций
 16. **лицензия** - это разрешение на осуществление определенного вида деятельности, выдаваемое юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю специально уполномоченным государственным органом
 17. **реорганизация** - это способ создания и / или прекращения юридических лиц, в результате которого между ними происходит правопреемство в правах и обязанностях
 18. Способы создания юридических лиц, при которых составляется передаточный акт:
 - 50%присоединение
 - 50%преобразование
 - -50%выделение
 - -50%разделение
 19. Способ реорганизации юридических лиц, который является только способом создания юридического лица:
 - преобразование
 - слияние
 - присоединение
 - выделение
 20. Признанная арбитражным судом неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов - это **банкротство**
 21. Расположите в логической последовательности этапы ликвидации юридического лица:

Создание ликвидационной комиссии	1
Публикация в СМИ сообщения о начале ликвидации	2
Выявление кредиторов и взыскание дебиторской задолженности	3
Расчеты с кредиторами	4
 22. В ходе расчетов ликвидируемого юридического лица с кредиторами в первую очередь удовлетворяются требования:
 - По выплате заработной платы
 - О возмещении вреда жизни и здоровью
 - По залоговым обязательствам
 - Обязательные платежи в бюджет
 23. Организация, уставный капитал которой разделен на доли, в пределах которых участники несут ответственность:
 - Общество с ограниченной ответственностью
 - Товарищество на вере
 - Акционерное общество
 - Унитарное предприятие
 24. Акционерные общества могут выпускать акции:

- 50%паевые
- 50%обыкновенные
- 50%солидарные
- 50%привилегированные

25. Установите соответствие между организационно-правовыми формами юридических лиц и их особенностями:

Общество с ограниченной ответственностью	Число участников ограничено 50-ю
Полное товарищество	Личное участие учредителей в делах юридического лица
Публичное акционерное общество	Минимальный уставный капитал – 100 тыс. рублей
Унитарное предприятие	Не наделено правом собственности на имущество

26. Минимальный уставный капитал непубличного акционерного общества должен быть не менее:

- 10 000 рублей
- 30 000 рублей
- 50 000 рублей
- 100 000 рублей

27. Выберите верные суждения о производственных кооперативах:

- 50%создаются для удовлетворения материальных потребностей участников
- 50%уставный капитал разделен на акции
- 50%число участников должно быть не менее 5-и
- 50%предполагается личное трудовое участие

28. **Фонд** - это некоммерческая организация, учреждаемая на основе добровольных имущественных взносов и преследующая общественно полезные цели

29. Для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без государственной регистрации, предусмотрено уголовное наказание в виде штрафа в размере до:

- 100 000 рублей
- 200 000 рублей
- 300 000 рублей
- 500 000 рублей

30. Для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без государственной регистрации, предусмотрено уголовное наказание в виде обязательных работ в объеме до **480** часов

31. Выделяется ____ способа(ов) реорганизации юридических лиц:

- 3
- 4
- 5
- 6

32. Укажите особенности правового статуса индивидуального предпринимателя:

- 50%ограниченная имущественная ответственность
- 50%право на компенсацию морального вреда
- 50%полная имущественная ответственность
- 50%отсутствие права нанимать работников

33. **эмансипация** - это процедура признания физического лица, достигшего 16 лет и занимающегося самостоятельной предпринимательской деятельностью, полностью дееспособным

34. Индивидуальный предприниматель может быть признан банкротом, если его обязательство не исполнено в течение _____ с момента, когда оно должно было быть исполнено:

- 1-го месяца
- 3-х месяцев

- 6-и месяцев
 - 12 месяцев
35. Действие двух или более лиц, направленное на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей – это:
- Юридический факт
 - сделка
 - обязательство
 - договор
36. Выберите лишнее: в содержание гражданско-правового договора входят условия:
- существенные
 - обычные
 - случайные
 - дополнительные
37. Способ, посредством которого стороны выражают волю на заключение договора:
- Вид договора
 - Форма договора
 - Содержание договора
 - Исполнение договора
38. **конклюдентные** действия - это поведение, из которого следует желание лица заключить договор, хотя никаких слов при этом не произносится
39. Простая письменная форма гражданско-правового договора предусмотрена для сделок между физическими лицами, если сумма сделки превышает:
- 5 000 рублей
 - 10 000 рублей
 - 20 000 рублей
 - 50 000 рублей
40. Сделки, исполняемые при самом их совершении, по общему правилу исполняются:
- В форме конклюдентных действий
 - В устной форме
 - В нотариальной форме
 - В простой письменной форме
41. Договоры, которые вступают в силу с момента передачи вещи, называются:
- реальные
 - возмездные
 - консенсуальные
 - обязательные
42. По основаниям заключения договоры делятся на:
- 50%свободные
 - 50%основные
 - 50%обязательные
 - 50%предварительные
43. Выберите примеры публичных договоров:
- 50%договор розничной купли-продажи
 - 50%договор займа
 - 50%договор перевозки транспортом общего пользования
 - 50%договор подряда
44. Договоры, в которых условия устанавливаются только одной стороной, а другая сторона не может внести в них изменения:
- Договоры присоединения
 - Договоры в пользу третьего лица
 - Взаимосогласованные договоры
 - Безвозмездные договоры
45. **оферта** - это адресованное одному или нескольким лицам предложение заключить договор

46. **акцепт** - это ответ лица, которому адресовано предложение заключить договор, о принятии этого предложения
47. В случае заключения договора в обязательном порядке сторона, для которой его исполнение обязательно, должна известить другую сторону о согласии вступить в договор в течение:

- 10 дней
- 20 дней
- 30 дней
- 35 дней

48. Субъектами обязательственных отношений являются должник и **кредитор**

49. Выберите верные формулировки принципов обязательственного права:

- 50%обязательство должно исполняться лично
- 50%исполнение обязательства должно быть реальным
- 50%не допускается досрочное исполнение обязательства
- 50%денежное обязательство исполняется по месту жительства должника

50. Разновидность неустойки, которая уплачивается стороной, допустившей просрочку исполнения обязательства:

- штраф
- законная неустойка
- пеня
- договорная неустойка

51. Установите соответствие между видами неустойки и их характеристиками:

зачетная	убытки возмещаются в части, непокрытой неустойкой
исключительная	взыскивается только неустойка, но не убытки
альтернативная	взыскиваются либо убытки, либо неустойка
штрафная	убытки взыскиваются в полном объеме сверх неустойки

52. Выберите верные суждения:

- 50%заложенное имущество по общему правилу находится у залогодержателя
- 50%предметом залога может стать любая вещь
- 50%соглашение о залоге заключается в письменной форме
- 50%предметом залога могут быть имущественные права

53. По договору поручительства ответственность должника и поручителя перед кредитором носит характер:

- долевой
- солидарный
- субсидиарный
- коллективный

54. По договору независимой гарантии кредитор по основному обязательству именуется как **бенефициар**

55. По договору независимой гарантии должник по основному обязательству именуется как **принципал**

56. Предметом удержания может быть:

- Любое движимое имущество
- Любое движимое имущество, кроме денег
- Только недвижимое имущество
- И движимое, и недвижимое имущество

57. К особенностям гражданско-правовой ответственности относится:

- 50%она направлена на личность должника
- 50%может быть понесена нарушителем добровольно
- 50%применяется в пользу государства
- 50%действует презумпция виновности должника

58. **субсидиарная** ответственность - разновидность гражданско-правовой ответственности, при которой есть несколько должников, один из которых основной, а остальные - дополнительные
59. **деликт** – это правонарушение в гражданском праве, которое является условием наступления гражданско-правовой ответственности
60. Универсальная мера гражданско-правовой ответственности, применяемая практически при любом деликте:

- Компенсация морального вреда
- Уплата неустойки
- Возмещение убытков
- Взимание процентов за пользование чужими денежными средствами

61. Договор купли-продажи является:

- 50% публичным
- 50% консенсуальным
- 50% возмездным
- 50% реальным

62. Одна из разновидностей договора купли-продажи – договор контрактации - регулирует отношения, связанные с закупками:

- Промышленного оборудования
- Электроэнергии
- Товаров для личного пользования
- Сельскохозяйственной продукции

63. Для договора розничной купли-продажи существенными являются условия:

- 50% предмет договора
- 50% порядок доставки
- 50% цена
- 50% срок

64. Покупатель вправе обменять купленный им недовольственный товар на аналогичный в течение:

- 10 дней
- 14 дней
- 20 дней
- 24 дней

65. Укажите особенности договора поставки:

- 50% предметом договора являются вещи, используемые в предпринимательской деятельности
- 50% является длящимся договором
- 50% является публичным договором
- 50% является безвозмездным договором

66. Договор поставки может заключаться на срок до:

- 1 года
- 2 лет
- 3 лет
- 5 лет

67. Укажите вещи, которые НЕ могут быть предметом договора аренды:

- 50% оборудование
- 50% транспортные средства
- 50% топливо
- 50% строительные материалы

68. Письменная форма договора аренды, заключаемого между гражданами, предусмотрена, если срок договора составляет более:

- 6 месяцев
- 1 года
- 2 лет

- 3 лет
69. Установите соответствие между видами банковских счетов и их характеристиками:
- | | |
|-------------------|---|
| Ссудные | Имеют строго целевой характер и предназначены строго для кредитования клиентов банков |
| Корреспондентские | Счета, на которых учитываются взаиморасчеты банков |
| Расчетные | Открываются всем юридическим лицам, а также индивидуальным предпринимателям и гражданам |
| Валютные | Открываются для зачисления иностранной валюты и расчетов ею |
70. Укажите статью Гражданского кодекса РФ, в которой указаны способы защиты гражданских прав:
- 12
 - 13
 - 14
 - 16
71. **виндикационный** иск содержит требование собственника к тому, кто владеет его имуществом, о том, чтобы оно было возвращено
72. Лицо, которое приобретая вещь, не знало и не могло знать, что отчуждатель вещи не имеет права ее отчуждать – это:
- Законный владелец
 - Титульный собственник
 - Добросовестный приобретатель
 - Правомерный приобретатель
73. **негативный** иск содержит требование собственника об устранении препятствия в осуществлении полномочий владения, пользования и распоряжения имуществом
74. Самооценка человеком своих моральных, профессиональных качеств характеризует такое личное неимущественное право, как:
- достоинство
 - честь
 - деловая репутация
 - доброе имя
75. Опровержение сведений, порочащих честь, достоинство, деловую репутацию является способом _____ личных неимущественных прав:
- самозащиты
 - гражданско-правовой защиты
 - административно-правовой защиты
 - уголовно-правовой защиты
76. **клевета** - распространение заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство, подрывающих деловую репутацию
77. За клевету предусмотрено уголовное наказание в виде обязательных работ сроком до:
- 120 часов
 - 240 часов
 - 480 часов
 - 640 часов
78. Максимальный размер штрафа за клевету составляет:
- 1 млн. рублей
 - 2 млн.
 - 3 млн.
 - 5 млн.
79. **оскорбление** – это унижение чести и достоинства человека, выраженное в неприличной форме
80. Круг полномочий административного или судебного органа власти - это:
- компетенция
 - подсудность
 - юрисдикция
 - подведомственность

81. Размер административного штрафа за оскорбление для граждан предусмотрен в пределах:

- 1 – 3 тыс. рублей
- 3 – 5 тыс. рублей
- 5 – 10 тыс. рублей
- 10 – 20 тыс. рублей

82. Согласно общему правилу территориальной подсудности иск подается:

- По месту нахождения спорного имущества
- По месту жительства истца
- По месту жительства ответчика
- В суд, определенный сторонами в договоре

83. Выберите верные суждения:

- 50% третейские суды могут быть постоянными, а также созданными для решения отдельного спора
- 50% третейский суд является одним из звеньев системы государственных судов
- 50% третейский суд является неюрисдикционной формой решения хозяйственных споров
- 50% стороны могут заключить соглашение о передаче спора в третейский суд в устной форме

84. Как правило, третейский суд включает:

- 3 судей
- 5 судей
- 7 судей
- 9 судей

85. Одним из способов рассмотрения экономических споров является посредничество, также известное как

медиация

86. Досудебный порядок урегулирования спора как правило осуществляется путем подачи:

- заявления
- претензии
- жалобы
- представления

87. Арбитражный процессуальный кодекс РФ был принят в _____ году:

- 2000
- 2002
- 2004
- 2005

88. Основной вид судопроизводства в арбитражном процессе:

- особое
- упрощенное
- общее исковое
- производство по делам о банкротстве

89. К лицам, содействующим нормальному ходу рассмотрения дела в арбитражном процессе, относятся:

- 50% заявители
- 50% свидетели
- 50% истец
- 50% эксперт

90. Расположите в логической последовательности стадии арбитражного процесса:

Производство в суде первой инстанции	1
Производство в апелляционной инстанции	2
Производство в кассационной инстанции	3
Производство в порядке надзора	4

91. Укажите необязательные стадии арбитражного процесса:

- 50% производство в суде первой инстанции
- 50% производство по вновь открывшимся обстоятельствам

-50% исполнительное производство

50% производство в апелляционной инстанции

92. Срок рассмотрения дел в арбитражных судах первой инстанции как правило составляет:

1 месяц

2 месяца

3 месяца

6 месяцев

93. Общий срок исковой давности составляет:

6 месяцев

1 год

2 года

3 года

94. Выберите верные суждения об апелляционном производстве:

-50% при рассмотрении дела могут предъявляться новые требования

50% жалоба подается на не вступившее в законную силу решение

50% срок рассмотрения жалобы составляет 1 месяц

-50% является обязательной стадией арбитражного процесса

95. Исполнительный лист, выданный арбитражным судом, может быть предъявлен к исполнению не позднее 6 месяцев с момента вступления судебного акта в законную силу

96. Расположите в логической последовательности этапы подготовки искового заявления:

Выбор ответчика

1

Выработка линии спора

2

Определение цены иска

3

Составление текста заявления

4

97. Во введении к исковому заявлению должны быть указаны:

50% наименование арбитражного суда

-50% требования истца

-50% сведения о соблюдении досудебного порядка урегулирования спора

50% цена иска

98. Желательный объем для описательной части искового заявления:

1 страница

2 страницы

3 страницы

4 страницы

99. Резолютивная часть искового заявления начинается со слова **прошу**

100. Укажите вопросы, которые относятся к общей части трудового права:

50% принципы трудового права

-50% порядок приема на работу

-50% оплата труда

50% основания трудовых отношений

101. Расположите источники трудового права в порядке убывания их юридической силы:

Трудовой кодекс

1

Указы Президента РФ

2

Нормативно-правовые акты министерств и ведомств

3

Локальные нормативно-правовые акты

4

102. Трудовой кодекс РФ вступил в силу в _____ году:

2000

- 2001
 - 2002
 - 2003
103. Коллективный договор может заключаться на срок до:
- 2 лет
 - 3 лет
 - 4 лет
 - 5 лет
104. **Соглашение** – нормативно-правовой акт, регулирующий общие принципы социально-трудовых отношений на федеральном, региональном, отраслевом или муниципальном уровне
105. Объектом трудовых правоотношений является:
- работник
 - заработная плата
 - права и обязанности работника и работодателя
 - трудовая функция работника
106. Выберите верные суждения:
- 50% работником может быть только физическое лицо – гражданин РФ
 - 50% работодателем может быть только юридическое лицо
 - 50% работником может быть физическое лицо, в том числе иностранные граждане и апатриды
 - 50% работодателем может быть как физическое, так и юридическое лицо
107. Главным основанием возникновения трудовых отношений является:
- Трудовой договор
 - Избрание по конкурсу на замещение вакантной должности
 - Назначение на должность
 - Судебное решение
108. Ограниченная трудовая правосубъектность наступает с:
- 14 лет
 - 15 лет
 - 16 лет
 - 18 лет
109. Специальной трудовой правосубъектностью обладают:
- Работники младше 18 лет
 - Государственные органы в сфере занятости
 - работодатели
 - работники старше 18 лет
110. **Занятость** - это деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей и приносящая, как правило, им заработок
111. В случае, когда служба занятости выдает гражданину направление на собеседование с работодателем, он обязан явиться на него в течение:
- 3 дней
 - 5 дней
 - 7 дней
 - 10 дней
112. Гражданин не может быть признан безработным, если он отказался:
- От трех вариантов подходящей работы в течение 10 дней
 - От двух вариантов подходящей работы в течение 10 дней
 - От трех вариантов подходящей работы в течение 11 дней
 - От двух вариантов подходящей работы в течение 11 дней
113. По общему правилу, в первые три месяца безработный получает пособие в размере ____ % от среднего заработка за последние 3 месяца по последнему месту работы:
- 45
 - 60
 - 75
 - 80

114. Максимальный размер пособия по безработице в настоящее время составляет:

- 4900 рублей
- 6000 рублей
- 6700 рублей
- 8000 рублей

115. Легальное определение трудового договора содержится в ____ статье Трудового кодекса РФ:

- 50
- 56
- 65
- 72

116. Срочные трудовые договоры могут заключаться на срок до:

- 2 лет
- 3 лет
- 5 лет
- 10 лет

117. Укажите, что из нижеперечисленного относится к основаниям заключения срочного трудового договора:

- 50% работник – пенсионер по возрасту
- 50% работник – беременная женщина
- 50% работник - несовершеннолетний
- 50% работник является совместителем

118. Укажите обязательные условия трудового договора:

- 50% условия социального страхования
- 50% режим труда и отдыха
- 50% условие об испытательном сроке
- 50% условие о неразглашении сведений, составляющих охраняемую законом тайну

119. Для большинства работников испытательный срок не может превышать:

- 2 месяцев
- 3 месяцев
- 4 месяцев
- 6 месяцев

120. Выберите верные суждения об испытательном сроке:

- 50% в испытательный срок не засчитываются периоды, когда работник был на больничном
- 50% для работников, заключивших трудовой договор на срок до 6 месяцев, испытательный срок не может превышать 2 недели
- 50% для руководителей предприятий испытательный срок может составлять до 4 месяцев
- 50% для работника, находящегося на испытании, устанавливается меньший размер заработной платы

121. Испытательный срок не может устанавливаться для:

- 50% инвалидов
- 50% женщин с детьми до 4-х лет
- 50% лиц, приглашенных в порядке перевода от другого работодателя
- 50% лиц, избранных по конкурсу на замещение вакантной должности

122. В случае расторжения трудового договора с работником, находящимся на испытательном сроке, работодатель должен предупредить его об этом в письменном виде с указанием причин за _____ до увольнения:

- 3 дня
- 5 дней
- 7 дней
- 14 дней

123. Согласно Трудовому кодексу, при приеме на работу работодатель вправе потребовать у работника документы:

- 50% полис обязательного медицинского страхования
- 50% страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования

- 50%справка о доходах
 - 50%документы воинского учета
124. Укажите номера статей Трудового кодекса, в которых перечислены права и обязанности сторон трудового договора:
- 50%21
 - 50%22
 - 50%23
 - 50%24
125. Укажите, что из нижеперечисленного относится к правам работника:
- 50%профессиональная подготовка и переподготовка
 - 50%выполнение установленных норм труда
 - 50%создание объединений, в т.ч. профсоюзов
 - 50%соблюдение требований по охране труда
126. Выберите верные суждения о соотношении прав и обязанностей сторон трудового договора:
- 50%у работника больше прав, чем обязанностей
 - 50%у работника равное число прав и обязанностей
 - 50%у работодателя меньше прав, чем обязанностей
 - 50%у работодателя больше прав, чем обязанностей
127. Выберите верные суждения о переводе работника:
- 50%по общему правилу, осуществляется с согласия работника
 - 50%переводом считаются только те случаи, когда изменяется трудовая функция работника
 - 50%постоянный перевод работника осуществляется только приказом работодателя
 - 50%временные переводы по соглашению сторон оформляются на срок до 1 года
128. Временный перевод работника на работу, не обусловленную трудовым договором, без его согласия в случае аварии, катастрофы, допускается на срок до:
- 2 недель
 - 1 месяца
 - 2 месяцев
 - 3 месяцев
129. Укажите, в каких случаях идет речь о перемещении работника:
- 50%работника перевели в другое подразделение предприятия, расположенное в том же городе
 - 50%работник торгового зала стал выполнять работу кассира
 - 50%работника повысили в должности
 - 50%рабочий завода был переведен на другой станок
130. Выберите верные суждения:
- 50%в случае расторжения трудового договора по соглашению сторон работник и работодатель могут заключить его в устной форме
 - 50%соглашение о расторжении трудового договора может быть расторгнуто только с согласия обеих сторон
 - 50%в случае истечения срока трудового договора и желания работодателя расторгнуть его он должен предупредить об этом работника за 3 дня
 - 50%если трудовые отношения продолжаются по истечении трудового договора, он считается возобновленным на 1 год
131. В случае расторжения трудового договора по инициативе работника он должен предупредить о своем желании работодателя по общему правилу за:
- 3 дня
 - 7 дней
 - 2 недели
 - 1 месяц
132. В случае ликвидации организации работники должны быть предупреждены о расторжении трудового договора за:
- 2 недели
 - 1 месяц

- 2 месяца
 - 3 месяца
133. В случае ликвидации организации увольняемым работникам по общему правилу выплачивается выходное пособие в размере:
- 1 среднемесячного заработка
 - 2 среднемесячных заработков
 - 3 среднемесячных заработков
 - 4 среднемесячных заработков
134. В случае смены собственника имущества организации, работодатель может расторгнуть трудовой договор:
- С любым работником
 - Только с рядовыми работниками
 - Только с руководителем организации
 - Только с руководителем, его заместителями, главным бухгалтером
135. Проголум считается отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение _____ подряд в течение рабочего дня:
- 3 часов
 - 4 часов
 - 5 часов
 - 6 часов
136. Укажите, что из нижеперечисленного относится к грубым нарушениям трудовых обязанностей, которые могут повлечь за собой увольнение работника:
- -50%отказ от прохождения медицинской комиссии
 - 50%совершение хищения по месту работы
 - -50%преждевременный уход с рабочего места
 - 50%разглашение охраняемой законом тайны
137. Нормальная продолжительность рабочего времени согласно трудовому законодательству составляет 40 часов в неделю
138. Выберите верные суждения:
- -50%сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается по соглашению работника и работодателя
 - 50%сокращенная продолжительность рабочего времени не влечет уменьшение размера заработной платы
 - -50%неполное рабочее время устанавливается только в соответствии с законом
 - 50%неполное рабочее время может включать неполный рабочий день или неделю
139. В случае, если у работника шестидневная рабочая неделя, нормальная продолжительность рабочего времени для него составляет _____ часов в неделю:
- 40
 - 42
 - 45
 - 48
140. Для работников, занятых на вредных и опасных производствах, продолжительность рабочей недели составляет:
- 35 часов
 - 36 часов
 - 38 часов
 - 39 часов
141. Для работников в возрасте 14 – 15 лет продолжительность рабочей недели не должна превышать 24 часов в неделю
142. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:
- 50%беременной женщины
 - 50%одного из родителей, имеющего ребенка до 14 лет
 - -50%пенсионера по старости
 - -50%инвалида
143. Укажите верхний и нижний пределы работы в ночное время согласно трудовому законодательству:

- 50%21.00
 - 50%22.00
 - 50%06.00
 - 50%07.00
144. Выберите верные суждения об особенностях работы в ночное время:
- 50%запрещено привлекать несовершеннолетних
 - 50%продолжительность работы сокращается на 2 часа
 - 50%можно привлекать с письменного согласия работников, имеющих детей-инвалидов
 - 50%запрещено привлекать женщин с детьми до 5 лет
145. Если для работника установлена шестидневная рабочая неделя, предвыходной день должен быть продолжительностью не более часов
146. Выберите верные суждения о сверхурочных работах:
- 50%к ним нельзя привлекать инвалидов
 - 50%беременных женщин можно привлекать с их письменного согласия
 - 50%в некоторых случаях к ним можно привлекать работников без их согласия
 - 50%максимальная продолжительность не должна превышать 4 ч. в течение двух дней подряд
147. Максимальная продолжительность сверхурочных работ за год не должна превышать часов
148. Сверхурочные работы за первые два часа оплачиваются в _____ размере:
- обычном
 - полуторном
 - двойном
 - тройном
149. - это работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника
150. Максимальная продолжительность перерыва для отдыха и питания согласно трудовому законодательству может составлять:
- 1 час
 - 1,5 часа
 - 2 часа
 - 2,5 часа
151. Продолжительность выходных дней согласно трудовому законодательству должна быть не менее:
- 40 часов
 - 42 часов
 - 46 часов
 - 48 часов
152. Выберите верные суждения:
- 50%работа в выходной день должна оплачиваться не менее, чем в 1,5 размере
 - 50%субъекты РФ имеют право устанавливать свои нерабочие праздничные дни
 - 50%организации не имеют права делать выходными дни, на которые выпадают профессиональные праздники
 - 50%за работу в выходной день работнику могут по его желанию предоставить другой день отдыха
153. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее дней
154. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для несовершеннолетних работников должен быть продолжительностью не менее:
- 28 дней
 - 30 дней
 - 31 день
 - 34 дня
155. Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск для работников, занятых на вредных и / или опасных производствах, не должен быть менее:
- 3 дней
 - 5 дней

- 7 дней
 - 10 дней
156. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника – пенсионера по старости должна быть не менее:
- 5 дней
 - 7 дней
 - 10 дней
 - 14 дней
157. Выберите верные суждения о порядке предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков:
- 50% право на отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы у работодателя
 - -50% работник должен получить отпускные не позднее, чем через три дня после начала отпуска
 - -50% не допускается замена части отпуска денежной компенсацией
 - 50% разделение отпуска на части возможно при условии, что одна из них будет не менее 14 дней
158. Заработная плата способствует росту производительности и качества труда. Речь идет о такой функции заработной платы как :
- стимулирующая
 - репродуктивная
 - воспроизводственная
 - регулирующая
159. В настоящее время минимальный размер оплаты труда в РФ установлен на уровне:
- 9 800 рублей
 - 10 300 рублей
 - 11 280 рублей
 - 12 130 рублей
160. **индексация** заработной платы – это повышение уровня ее реального содержания в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги
161. В большинстве случаев размер удержания из заработной платы работника не должен превышать:
- 10%
 - 15%
 - 20%
 - 25%
162. Укажите, в каких из нижеперечисленных случаев размер удержания из заработной платы работника может превышать 20%:
- 50% выплата алиментов
 - -50% возмещение неотработанного аванса
 - -50% возврат сумм, выплаченных работнику вследствие счетной ошибки
 - 50% отбывание работником исправительных работ
163. Максимальный размер удержания из заработной платы работника может составлять:
- 40%
 - 50%
 - 60%
 - 70%
164. Работник может приостановить работу в случае, если работодатель задерживает выплату заработной платы на срок более:
- 10 дней
 - 15 дней
 - 20 дней
 - 30 дней
165. Тарифная **ставка** – это размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности за единицу времени
166. Тарифный коэффициент, применяемый в Приморском крае за работу в особых климатических условиях:
- 1,2

- 1,3
- 1,4
- 1,5

167. Выделяют две основных формы оплаты труда: повременная и **сдельная**

168. Разновидность сдельной формы оплаты труда, которая применяется при оплате труда вспомогательных рабочих:

- прямая
- прогрессивная
- косвенная
- аккордная

169. **аккордная** оплата труда – разновидность сдельной формы оплаты труда, при которой расценки устанавливаются за весь объем работ, а не за отдельные трудовые операции

170. При использовании коллективной формы оплаты труда используется показатель **КТУ**, который позволяет оценить вклад каждого работника в общий объем выполненных работ (укажите сокращенное название, с использованием строчных букв)

171. **материальная** ответственность предполагает обязанность каждой стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне вследствие виновного противоправного неисполнения трудовых обязанностей

172. К особенностям материальной ответственности относится:

- 50% применяется независимо от других видов юридической ответственности
- 50% предусматривает возмещение реального ущерба и упущенной выгоды
- 50% предусматривает возмещение только реального ущерба
- 50% договорная ответственность работника не может быть ниже, чем это предусмотрено законом

173. Выделяется ____ общих условий(я) наступления материальной ответственности:

- 3
- 4
- 5
- 6

174. Заявление работника о возмещении ущерба, причиненного его имуществу, работодатель обязан рассмотреть в течение:

- 5 дней
- 10 дней
- 15 дней
- 20 дней

175. Выберите верные суждения о материальной ответственности:

- 50% одним из оснований для привлечения к ответственности работодателя может стать внесение в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения
- 50% размер возмещаемого ущерба не зависит от формы вины стороны трудового договора
- 50% размер ущерба, причиненного имуществу работника, возмещается по рыночным ценам на день возмещения
- 50% работодатель отвечает за любое имущество работника

176. В случае привлечения работодателя к материальной ответственности за задержку выплаты заработной платы он должен выплатить ее работнику с процентами не ниже:

- 1/100 ставки рефинансирования Центрального Банка
- 1/200 ставки рефинансирования
- 1/300 ставки рефинансирования
- 1/500 ставки рефинансирования

177. **ограниченная** материальная ответственность работника предполагает возмещение им материального вреда, причиненного работодателю, в размере не свыше среднемесячного заработка

178. Укажите, в каких случаях полная материальная ответственность может быть возложена на несовершеннолетнего работника:

- 50% умышленное причинение ущерба
- 50% причинение ущерба в результате совершения преступления
- 50% разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну
- 50% недостача ценностей, вверенных работнику на основании специального договора

179. Взыскание с работника суммы ущерба, не выше чем его среднемесячный заработок, производится по распоряжению работодателя, которое он должен сделать не позднее _____ со дня установления размера ущерба:

- 2-х недель
- 1 месяца
- 1,5 месяцев
- 2 месяцев

180. Трудовая **дисциплина** – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативно-правовыми актами

181. Основной документ, который на уровне организации регулирует вопросы, связанные с дисциплиной труда:

- Правила внутреннего трудового распорядка
- Устав
- Положение о дисциплине
- Учредительный договор

182. К методам обеспечения трудовой дисциплины на предприятии относятся поощрение и **принуждение**

183. Укажите, что из нижеперечисленного не относится к основным дисциплинарным взысканиям:

- 50% штраф
- 50% лишение премии
- 50% замечание
- 50% выговор

184. Самым строгим дисциплинарным взысканием является **увольнение**

185. Дисциплинарное взыскание к работнику применяется не позднее _____ со дня обнаружения проступка:

- 1 месяца
- 2 месяцев
- 3 месяцев
- 6 месяцев

186. Выберите верные суждения о порядке привлечения работника к дисциплинарной ответственности:

- 50% сведения о выговоре заносятся в трудовую книжку
- 50% дисциплинарное взыскание подлежит снятию, если в течение 6 месяцев работник не был подвергнут новому
- 50% за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно взыскание
- 50% перед применением взыскания работодатель обязан потребовать у работника объяснение

187. Основным способом разрешения индивидуальных трудовых споров является (укажите сокращенное название, используя строчные буквы) **ктс**

188. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в течение _____ с момента, когда он узнал о нарушении своего права:

- 1 месяца
- 2 месяцев
- 3 месяцев
- 4 месяцев

189. Выберите верные суждения о комиссии по трудовым спорам:

- 50% является единственным способом рассмотрения индивидуальных трудовых споров
- 50% в случае однократной неявки работника на заседание без уважительной причины, комиссия может снять спор с рассмотрения
- 50% состоит из равного числа представителей работников и работодателя
- 50% организацию работы комиссии должен обеспечить работодатель

190. Срок рассмотрения трудового спора в комиссии по трудовым спорам по общему правилу составляет:

- 5 дней
- 10 дней
- 15 дней
- 20 дней

191. Укажите, какие категории индивидуальных трудовых споров могут рассматриваться только в судебном порядке:

- 50% споры о невыплате работнику причитающихся ему сумм
- 50% споры о восстановлении работника на работе
- 50% споры об улучшении условий труда
- 50% споры об изменении формулировки причины увольнения

192. Выберите верные суждения о порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде:

- 50% работник может обратиться в суд в течение 6 месяцев со дня, когда он узнал о нарушении своего права
- 50% работодатель может обратиться в суд в течение года со дня, когда он узнал о причинении материального ущерба действиями работника
- 50% в случае отмены судебного решения работник должен вернуть выплаченные ему по этому решению суммы
- 50% работник освобождается от уплаты государственной пошлины и судебных расходов

193. Расположите в логической последовательности этапы рассмотрения коллективного трудового спора:

Примирительная комиссия	1
Посредник	2
Трудовой арбитраж	3
Забастовка	4

194. В случае, если работодатель не исполняет соглашение с работниками об урегулировании коллективного спора, на него может быть наложен административный штраф в размере:

- До 2 тыс. рублей
- До 4 тыс. рублей
- До 5 тыс. рублей
- До 10 тыс. рублей

195. В состав примирительной комиссии по урегулированию коллективного трудового спора может входить до ____ представителей от каждой стороны спора:

- 2
- 3
- 4
- 5

196. Особенность трудового арбитража в сравнении с другими способами рассмотрения коллективного трудового спора:

- Состоит из независимых специалистов
- Предполагается обязательное исполнение сторонами принятого арбитражем решения
- Является наиболее продолжительным по срокам этапом рассмотрения спора
- Создается с участием государственного органа

197. **Забастовка** - это временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей в целях разрешения коллективного трудового спора

198. Продолжительность однократной предупредительной забастовки составляет:

- 1 час
- 2 часа
- 3 часа
- 4 часа

199. В случае объявления забастовки профсоюзным органом работодатель должен быть предупрежден о ее начале за:

- 5 дней
- 7 дней
- 10 дней
- 14 дней

200. **административное** право – это отрасль права, регулирующая отношения, возникающие в сфере государственного управления
201. К основным методам административного права не относится:
- предписание
 - убеждение
 - дозволение
 - принуждение
202. К особенностям административных правоотношений относится:
- 50% хотя бы один из субъектов обладает официальной властью
 - 50% основаны на началах равенства
 - 50% основаны на принципе «власть – подчинение»
 - 50% возникают на основе добровольного волеизъявления сторон
203. Установите соответствие между элементами административного правонарушения и их содержанием:
- | | |
|----------------------|--|
| Субъект | Лицо, совершившее правонарушение |
| Объект | Охраняемые правом общественные отношения |
| Объективная сторона | Противоправное деяние и его последствия |
| Субъективная сторона | Вина в форме умысла или неосторожности |
204. Физические лица могут быть привлечены к административной ответственности по достижении ими возраста:
- 14 лет
 - 15 лет
 - 16 лет
 - 18 лет
205. Укажите, что из нижеперечисленного относится к особенностям административной ответственности:
- 50% является штрафной ответственностью
 - 50% может быть понесена нарушителем добровольно
 - 50% применяется в пользу государства
 - 50% может воздействовать только на имущественную сферу правонарушителя
206. Кодекс об административных правонарушениях содержит ____ видов административных взысканий:
- 9
 - 10
 - 11
 - 12
207. Самым мягким административным взысканием является **предупреждение**
208. Размер административного штрафа для граждан по общему правилу не превышает:
- 3 000 рублей
 - 4 000 рублей
 - 5 000 рублей
 - 10 000 рублей
209. Размер административного штрафа для должностных лиц по общему правилу не превышает **50** тыс. рублей
210. Укажите минимальный и максимальный возможный срок лишения специального права, предоставленного физическому лицу:
- 50% 1 месяц
 - 50% 2 месяца
 - 50% 2 года
 - 50% 3 года
211. Самым строгим административным взысканием является административный **арест**
212. По общему правилу срок административного ареста не может превышать **15** суток

213. **дисквалификация** – вид административного наказания, предусматривающий лишение физического лица права занимать руководящие должности в органе управления юридического лица, замещать должности федеральной государственной гражданской службы

214. Минимальный срок дисквалификации составляет:

- 1 месяц
- 2 месяца
- 3 месяца
- 6 месяцев

215. Административное приостановление деятельности применяется на срок до **90** суток

216. Укажите виды административных наказаний, которые могут применяться только к физическим лицам:

- 50% лишение специального права
- 50% административный штраф
- 50% предупреждение
- 50% обязательные работы

217. Обязательные работы как вид административного наказания могут быть назначены на срок до:

- 100 часов
- 120 часов
- 160 часов
- 200 часов

218. Максимальный срок административного запрета на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения составляет:

- 1 год
- 3 года
- 5 лет
- 7 лет

219. Укажите, какие из нижеперечисленных административных наказаний относятся к основным:

- 50% предупреждение
- 50% административный штраф
- 50% конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения
- 50% административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина или лица без гражданства

7. Шкала оценки образовательных достижений

Баллы	Качественная оценка	Количественная оценка
91-100	отлично	«5»
76-90	хорошо	«4»
61-75	удовлетворительно	«3»

менее 61	неудовлетворительно	«2»
более 61	зачтено	
менее 61	не зачтено	

8. Перечень используемых материалов, оборудования и информационных источников

Основная литература

Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / Гуреева М.А. - Москва : КноРус, 2020. -219 с. <https://book.ru/book/932637>

Электронные ресурсы:

Elibrary (НЭБ) <http://elibrary.ru>

ЭБС «BOOK.RU» <https://www.book.ru>

ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru

ЭБС «Лань» e.lanbook.com

СПС «КонсультантПлюс»

Дополнительная литература:

Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / Матвеев Р.Ф. — Москва: КноРус, 2018. — 157 с. <https://biblio-online.ru/bcode/438924>

Некрасов, С.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие /Некрасов С.И., Зайцева-Савкович Е.В., Питрюк А.В.- Москва: Юстиция, 2019. - 211 с. <https://book.ru/book/931218>

Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ пп	Материально-техническое обеспечение дисциплины
1.1.	Мультимедийное оборудование
1.2.	Компьютеры
1.3.	Комплект учебной и учебно-методической документации (учебная литература, учебно-методический комплекс по дисциплине, презентационные материалы).

9. Глоссарий

Абсолютные права	субъективные права, носителям которых противостоит определенное число обязанных лиц, обязанность которых состоит в воздержании от совершения действий, ущемляющих абсолютные права
Административный надзор	особый вид государственной деятельности специально уполномоченных органов исполнительной власти и их должностных лиц, направленный на строгое и точное исполнение органами исполнительной власти, коммерческими и некоммерческими организациями, а также гражданами общеобязательных правил, имеющих важное значение для общества и государства.
Административное задержание	то есть кратковременное ограничение свободы физического лица, может быть применено в исключительных случаях, если это необходимо для обеспечения правильного и своевременного рассмотрения дела об административном правонарушении, исполнения постановления по делу об

	административном правонарушении" (пункт 1 статьи 27.3 КоАП РФ).
Административное право России	это ведущая отрасль публичного права российской правовой системы, представляющая собой системную совокупность правовых норм, предназначенных для регулирования общественных отношений, возникающих в связи и по поводу практической реализации полномочий государственной (в первую очередь - исполнительной) власти.
Административное право России	отрасль российской правовой системы, представляющая собой совокупность правовых норм, предназначенных для регулирования общественных отношений, возникающих в связи и по поводу практической реализации исполнительной власти (в более широком понимании - в процессе осуществления государственно-управленческой деятельности).
Административное правонарушение	противоправное, виновное действие или бездействие лица (физического или юридического), за которое КоАП РФ или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность.
Административная правоспособность	установленная и охраняемая государством возможность субъекта права вступать в административно-правовые отношения.
Административное принуждение	особый вид государственного принуждения, имеющий своим назначением охрану общественных отношений, складывающихся преимущественно в сфере государственного управления. Всем мерам административного воздействия присущ властно-принудительный характер.
Административно-правовая норма	установленное и санкционированное государством правило обязательного поведения, целью которого является регулирование общественных отношений, возникающих, изменяющихся и прекращающихся (по мере необходимости) в сфере функционирования механизма исполнительной власти или (в широком смысле) государственного управления.
Акты гражданского состояния	основные события в жизни человека, подлежащие обязательной регистрации в государственных органах (ЗАГС)
Акционерное общество	хозяйственное общество, уставный капитал которого разделен на определенное количество акций, распределенных между акционерами
Аннулирование трудового договора	признание трудового договора незаключенным по решению работодателя, если работник не приступил к работе в день начала работы
Аренда	предоставление какого-либо имущества (земли, оборудования, помещения и т.д.) во временное пользование за определенную плату на основе договора аренды.
Аудиторская деятельность (аудит)	предпринимательская деятельность аудиторов (аудиторских фирм) по осуществлению независимых вневедомственных проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности, платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований субъектов экономической деятельности, а также по оказанию иных аудиторских услуг

Банковский сертификат	предъявительская или именная ценная бумага, удостоверяющая сумму вклада, внесенного в банк, и права вкладчика (держателя Б.С.) на получение в банке, выдавшем банковский сертификат, или в любом филиале этого банка по истечении установленного срока суммы вклада и обусловленных в банковском сертификате процентов на эту сумму либо досрочно - суммы вклада и процентов, уплачиваемых по вкладам до востребования, если условиями Б.С. не установлено иное
Банкротство	неспособность удовлетворять требования кредиторов по оплате товаров, работ, услуг, включая неспособность обеспечить обязательные платежи в бюджет и внебюджетные фонды, в связи с превышением обязательств должника над его имуществом или в связи с неудовлетворительной структурой баланса
Безопасные условия труда	условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.
Вексель	ценная бумага, удостоверяющая ничем не обусловленное обязательство векселедателя (простой вексель) либо иного указанного в векселе плательщика (переводный вексель) выплатить по наступлении предусмотренного в векселе срока полученные займы денежные средства
Время отдыха	время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
Депозит	материальная ценность (обычно деньги или ценные бумаги), вносимая на хранение в финансово-кредитные, таможенные, административные, судебные учреждения или нотариусу и подлежащая по наступлении определенных условий возврату внешнему лицу или передаче по его указанию любому другому лицу
Дисциплина труда	обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
Должник	сторона в обязательстве, обязанная совершить в пользу другой стороны (кредитора) определенные действия или воздержаться от действия. Синонимом термина должник является термин "дебитор", применяемый обычно для обозначения должника в денежных обязательствах
Заработная плата (оплата труда работника)	вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)
Инвентаризация	периодическая проверка наличия на балансе организации ценностей, их сохранности и правильности хранения, обязательств и прав на получение средств, а также ведения складского хозяйства и реальности данных учета
Индивидуальный трудовой спор	неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных

	нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
Исковая давность	срок для защиты права по иску лица, право которого нарушено. Общий срок исковой давности установлен в 3 года
Испытание при приеме на работу	может быть предусмотрено при заключении трудового договора по соглашению сторон в целях проверки соответствия работника поручаемой работе.
Квалификационный разряд	величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.
Коллективный договор	правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.
Коллективный трудовой спор	неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов
Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений	образуются по решению сторон социального партнерства в сфере труда на равноправной основе из наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективных договоров, соглашений, заключения коллективных договоров, соглашений, а также для организации контроля их выполнения на всех уровнях.
Лизинг	вид инвестиционной деятельности по приобретению имущества и передаче его на основании договора лизинга физическим или юридическим лицам за определенную плату, на определенный срок и на определенных условиях, установленных договором, с правом выкупа имущества лизингополучателем
Недвижимость (недвижимые вещи)	все, что прочно связано с землей, т.е. объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно
Нормативный правовой акт	официальный письменный документ, принимаемый уполномоченным органом. Нормативно-правовой акт устанавливает, изменяет или отменяет нормы права
Правоспособность	признаваемая государством способность быть носителем субъективных прав и юридических обязанностей, т.е. способность обладать правами и нести юридические обязанности
Предпринимательская деятельность	самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в установленном законом порядке
Представительство	сделка, совершаемая одним лицом (представителем) от имени другого лица (представляемого) в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления

Работник	физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.
Работодатель	физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.
Рабочее место	место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.
Рабочее время	время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.
Разделительный баланс	документ, по которому при разделении юридического лица его права и обязанности переходят к вновь возникшим лицам
Реквизиция	изъятие государством имущества у собственника в государственных или общественных интересах с выплатой ему стоимости имущества
Реквизиты	обязательные сведения, которые должны содержаться в документе для признания его действительным
Региональное соглашение	устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на уровне субъекта Российской Федерации.
Реорганизация юридического лица	прекращение или иное изменение правового положения юридического лица, влекущее отношения правопреемства
Сберегательный (депозитный) сертификат	ценная бумага, удостоверяющая сумму вклада, внесенного в банк, или права вкладчика (держателя сертификата) на получение по истечении установленного срока суммы вклада и обусловленных в сертификате процентов в банке, выдавшем сертификат, или в любом филиале этого банка
Сверхурочная работа	работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.
Сезонные работы	работы, которые в силу климатических и иных природных условий выполняются в течение определенного периода (сезона), не превышающего, как правило, шести месяцев.
Сертификат соответствия организации работ по охране труда	документ, удостоверяющий соответствие проводимых работодателем работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда.
Служебная командировка	поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.
Сменная работа	работа в две, три или четыре смены – вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более

	эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг
Совместительство	выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.
Тарифная ставка	фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
Тарифные системы оплаты труда	системы оплаты труда, основанные на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий.
Унитарное предприятие	коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество
Уставный капитал	совокупность вкладов (в денежном выражении) участников (собственников) в общее имущество при создании юридического лица для обеспечения его деятельности в размерах, определенных учредительными документами