



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом ФГБОУ ВО «РГУТИС»
Протокол № 8 от « 19» января 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.В.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов
среднего звена

по специальности: *09.02.11 Разработка и управление программным
обеспечением*

Квалификация: *Программист*


год начала подготовки:2026

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Пьянкова И.Г.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ПШССЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Границына М.С</i>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 2

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 **Общая характеристика рабочей программы дисциплины**

- 2 **Структура и содержание учебной дисциплины**

- 3 **Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе**

- 4 **Фонд оценочных средств дисциплины**

- 5 **Условия реализации программы дисциплины**

- 6 **Информационное обеспечение реализации программы**



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.В.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:


Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК (ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09)

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности. Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством. Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Находить и использовать необходимую экономическую информацию. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Оформлять бизнес-план; Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; Презентовать бизнес-идею;	Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения. Правила оплаты труда. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.


	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 4

	Определять источники финансирования Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных. Владеть технологиями проведения сертификации программного средства.	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 Основы предпринимательской деятельности; Основы финансовой грамотности; Правила разработки бизнес-планов; Порядок выстраивания презентации; Кредитные банковские продукты. Технология установки и настройки сервера баз данных. Требования к безопасности сервера базы данных. Государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы


Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	50
<i>в т.ч. в форме практической подготовки (если предусмотрено)</i>	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет 5 семестр)	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 5


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	
Введение в предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	1. Предмет, содержание и задачи дисциплины.	4	
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Формы собственности в РФ. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация Гражданская правоспособность и дееспособность. Понятие юридического лица, его признаки. Учредительные документы юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц их классификация. Понятие и виды экономических споров. Иск.	6	
	Практические занятия		
	Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений.	2	
	Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений	2	
Составление иска	2		
Тема 2. Трудовые	Содержание учебного материала		
	Общая характеристика законодательства РФ, о трудоустройстве и занятости населения.	4	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 6

правоотношения	Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Понятие трудового договора, его значение. Понятие рабочего времени, его виды. Время отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления. Понятие и условия выплаты заработной платы.		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Практические занятия		
	Составление трудового договора	2	
	Виды отпусков и порядок их предоставления	2	
	Трудовые споры.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Проработка конспекта лекций по теме, изучение дополнительной литературы и источников сети интернет.	1	
Тема 3. Правовые режимы информации	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности. Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны. Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей. Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных. Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности	6	
	Практические занятия		
	Защита персональных данных.	2	
	Применение норм информационного права для решения практических ситуаций.	2	
	Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач	2	
	Самостоятельная работа		
	Проработка конспекта лекций по теме, изучение дополнительной литературы и источников сети интернет.	0,5	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 7

Тема 4 Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений. Понятие и виды административных наказаний.	4	
	Практические занятия		
	Применение норм административного права для решения практических ситуаций	2	
	Определение составов административных правонарушений при решении ситуационных задач	2	
	Виды административных наказаний	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Проработка конспекта лекций по теме, изучение дополнительной литературы и источников сети интернет.	0,5		
Всего:	50		



3. Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе

Практические занятия заключаются в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных средств компьютерной графики, мультимедиа, коммуникационных технологий.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов. Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать эти навыки на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Практические занятия проводятся в форме практических работ и семинаров.

3.1. Тематика и содержание практических занятий

Тема 1 Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности

Практические работы:

Применение норм законодательства при решении правовых ситуаций в сфере предпринимательских отношений.

Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений

Составление иска

Тема 2. Трудовые правоотношения

Практические работы:

Составление трудового договора

Виды отпусков и порядок их предоставления

Трудовые споры.

Тема 3. Правовые режимы информации

Практические работы:

Защита персональных данных.

Применение норм информационного права для решения практических ситуаций.

Определение составов информационных правонарушений при решении ситуационных задач

Тема 4 Административные правонарушения и административная ответственность

Практические работы:

Применение норм административного права для решения практических ситуаций

Определение составов административных правонарушений при решении ситуационных задач



Виды административных наказаний

Тематика и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса, связанного с формированием компетенций обучающихся

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научно-технической литературой и технической документацией, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Формы (виды) самостоятельной работы

Самостоятельная работа выполняется в форме подготовки опорного конспекта по теме, выполнения тестовых заданий, работы с законами и иными документами, подготовки сообщений по заданной теме.

4. Фонд оценочных средств дисциплины

4.1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Формы промежуточной аттестации по семестрам:

№ семестра	Форма контроля
5	Дифференцированный зачет

В результате промежуточной аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также формирования компетенций:

Результаты обучения: умения, знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь: Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности. Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством. Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Находить и использовать необходимую экономическую информацию. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Презентовать идеи открытия собственного дела в	Умение анализировать и прогнозировать правовое обеспечение в профессиональной деятельности Соблюдение регламентов в профессиональной деятельности.	аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; -экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.




<p>профессиональной деятельности; Оформлять бизнес-план; Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; Презентовать бизнес-идею; Определять источники финансирования Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных. Владеть технологиями проведения сертификации программного средства.</p>		
<p>Знать: Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Права и обязанности работников в сфере профессиональной</p>	<p>Обладает знаниями в правовом обеспечении профессиональной деятельности.</p>	<p>аттестация в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; -экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>



<p>деятельности. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения. Правила оплаты труда. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Право социальной защиты граждан. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника. Виды административных правонарушений и административной ответственности Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров Основы предпринимательской деятельности; Основы финансовой грамотности; Правила разработки бизнес-планов; Порядок выстраивания презентации; Кредитные банковские продукты. Технология установки и настройки сервера баз данных. Требования к безопасности сервера базы данных. Государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных.</p>		
---	--	--

Формируемые компетенции:

Код формируемой компетенции	Наименование компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	СМК РГУТИС
		<i>Лист 12</i>

		Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; -экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; -экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; -экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; -экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.

4.2. Методика применения контрольно-измерительных материалов

Контроль знаний обучающихся включает:

Текущий контроль в форме устного опроса, тестирования, экспертного



наблюдения за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.

4.3. Контрольно-измерительные материалы включают:

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

4.3.1. Типовые задания для оценки знаний и умений текущего контроля

Контроль и оценка результатов освоения темы осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися индивидуальных заданий **в виде тестов.**

Тесты

Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности.

1. ВАРИАНТ 1

1. Частная собственность — это

- А. Группа людей, объединившаяся для совместного использования некоторого имущества (собственного или же арендованного), осуществляет управление этим имуществом
- Б. Сосредоточенное в своих руках государства предприятия и отрасли, имеющие стратегическое значение для существования и развития страны
- В. Совокупность правовых норм, регулирующих присвоение знаний, обмен научной информацией, изобретениями, достижениями науки и культуры.
- Г. Форма юридического закрепления за человеком прав владения, пользования и распоряжения каким-либо имуществом, которое он может использовать не только для удовлетворения личных потребностей, но и для ведения коммерческой деятельности.

2. Основой предпринимательства, обеспечивающей его самостоятельность, является:

- А. Собственность на средства попечителей
- Б. Собственность на средства производителя
- В. Собственность на средства производства

Г. Собственность на средства поставщиков

3. Объектами права государственной собственности являются:

- А. Имущество, принадлежащее собственникам вне прав собственности Российской Федерации
- Б. Ресурсы континентального шельфа и морской экономической зоны Российской Федерации
- В. Средства негосударственного бюджета
- Г. Средства государственного бюджета
- Д. Культурные и исторические ценности общечастного значения
- Е. Культурные и исторические ценности общегосударственного значения

4. Правомочие пользования - это

- А. Юридически обеспеченная возможность руководителя предприятия извлекать из вещи полезные свойства в процессе ее личного или производительного потребления



- Б. Юридически обеспеченная возможность собственника определить судьбу вещи путем совершения юридических актов в отношении этой вещи
- В. Юридически обеспеченная возможность собственника извлекать из вещи полезные свойства в процессе ее личного или производительного потребления
- Г. Юридически обеспеченная возможность нечастных лиц определять судьбу вещи путем совершения юридических актов в отношении этой вещи
5. Каким способом Государство осуществляет своё право собственности:
- А. Нераспределенную часть имущества и средства бюджета, т.е. казну, использует посредством частной деятельности, распоряжений правительства
- Б. Владеет полным пакетом учредительных документов частных предпринимателей
- В. Владеет пакетами акций в акционерных обществах, т. е. частных коммерческих организациях
- Г. Закрепляет имущество за государственными унитарными и казенными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления
6. Правомочие распоряжения — это
- А. Предприятие, действуя как юридическое лицо, владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом
- Б. Юридически обеспеченная возможность собственника определить судьбу вещи путем совершения юридических актов в отношении этой вещи
- В. Правомочность нескольких юридических лиц, способных объединить имущество для совместной деятельности на праве долевой собственности.
- Г. Юридическая обеспеченная возможность распорядительного органа определять судьбу вещи путем совершения юридических актов в отношении этой вещи
7. В состав муниципальной собственности могут входить:
- А. Земли частного владения
- Б. Муниципальные предприятия и организации;
- В. Средства местного бюджета
- Г. Муниципальный раздаточный фонд
8. Общая собственность – это когда,
- А. Все люди объединены в коллективы и все средства производства и произведенные блага принадлежат всем членам этого общества.
- Б. Капитал собственности корпорации, или акционерного общества образуется в результате продажи ценных бумаг — акций, которые свидетельствуют о том, что их владелец внес свой вклад — пай — в капитал корпорации и имеет право на получение дивиденда.
- В. Несколько юридических лиц могут объединить имущество для совместной деятельности на праве долевой собственности.
- Г. Все люди, объединённые в предприятие, могут самостоятельно распоряжаться только своей продукцией, если этого не запрещает закон
9. Какие виды собственности различают:
- А. Смешанная, частная, общая
- Б. Интеллектуальная, личная, сочленённая
- В. Государственная, предпринимательская, частная
- Г. Смешанная, корпоративная, кооперативная
- Д. Государственная, кооперативная, интеллектуальная
- Е. Интеллектуальная, самостоятельная, общая
10. Правомочием владения называют:
- А. Юридически обеспеченную возможность хозяйственного господства над вещью.



- Б. Конкретное жизненное обстоятельство, с наступлением которого нормы права связывают возникновение, изменение или прекращение правоотношения
- В. Правомерные действия, с которыми нормы права связывают наступление юридических последствий независимо от того, имел или не имел в качестве цели эти последствия субъект права
- Г. Юридическая обеспеченность присвоения материальных факторов производства, поскольку именно тот, кто владеет объектами присвоения, владеет и результатами производства.

Тема 2. Трудовые правоотношения

1. ВАРИАНТ 1

Выберите правильный ответ:

1. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

- А. Лицо, устраивающееся на работу, было ранее судимо.
- Б. Лицо прописано в другой области страны.
- В. Ни в коем случае.
- Г. Предусмотренных законодательством

2. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

- А. Собственника, работника, профсоюза.
- Б. Собственника, работника, сотрудников милиции.
- В. Работника, членов его семьи.
- Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

3. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:

- А. Согласии работника.
- Б. Необходимости рабочего процесса.
- В. Требовании руководства
- Г. Строго по решению трудового коллектива.

4. Сфера применения контрактов определяется:



- А. Сторонами трудового договора
- Б. Законодательством РФ
- В. Конституцией РФ.
- Г. Профсоюзами.
5. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:
- А. с 14 лет
- Б. с 20 лет
- В. с 16 лет
- Г. с 18 лет
6. Срок действия дисциплинарного взыскания:
- А. 1 год
- Б. 3 года
- В. 6 месяцев
- Г. 2 недели
7. Днем полного увольнения работника с работы считается:
- А. Последний день работы
- Б. Следующий, за последним днем работы
- В. День выдачи трудовой книжки
- Г. Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки
8. Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:
- А. Обязан при любых обстоятельствах
- Б. Не обязан.
- В. Обязан, если требует работник
- Г. Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров



9. Прогулом считается:

- А. Отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов
- Б. Отсутствие на работе свыше 3х часов
- В. Отсутствие на рабочем месте в течение дня
- Г. Неявка на работу более 2х дней

10. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

- А. 7 часов
- Б. 8 часов
- В. 6 часов
- Г. 5 часов

11. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:

- А. В законе РФ о коллективных договорах
- Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности
- В. В уставе предприятия
- Г. В постановлении Кабинета Министров

12. Ночным считается рабочее время с:

- А. с 20.00 до 8.00
- Б. с 18.00 до 6.00
- В. с 22.00 до 6.00
- Г. с 23.00 до 7.00

13. Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю:

- А. для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет
- Б. для пенсионеров
- В. для инвалидов



Г. для работников в возрасте с 16-18 лет

14. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.

А. Трудовой договор

Б. Трудовая книжка

В. Приказ о приеме на работу

Г. Все выше указанные варианты

15. К источникам трудового права относятся:

А. Только нормативно — правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде

Б. Какие — либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений.

В. Все нормативно — правовые акты, которые содержат нормы поведения работника

Г. Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

ВАРИАНТ -2

Выберите правильный ответ:

1. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:

А. 7 дней

Б. 3 дня

В. 10 дней с момента заключения

Г. 1 месяц

2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

А. если это особая форма договора — контракт.

Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.

В. организованный набор работников.

Г. трудовой договор с молодым специалистом.



3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?

- А. В Министерстве юстиции
- Б. В пенсионном фонде
- В. В налоговой службе
- Г. В государственном фонде занятости.

4. Кем разрабатывается и принимается Коллективный договор:

- А. на референдуме.
- Б. на сессии Верховного совета.
- В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
- Г. на общей конференции трудового коллектива.

5. Сторонами заключения коллективного договора являются:

- А. Работодатель (физическое лицо) и работник.
- Б. председатель профсоюзного комитета и работники.
- В. собственник или лицо, им уполномоченное и трудовой коллектив.
- Г. комитет по трудовым спорам и работник

6. Моментом начала действия трудового договора считается:

- А. через 5 дней после подписания.
- Б. с момента заключения.
- В. после государственной регистрации.
- Г. с момента провозглашения трудового договора.

7. Испытания при приеме на работу не применимо к:

- А. Лицам пенсионного возраста
- Б. Военнообязанным
- В. Инвалидам



Г. Работникам до 18 лет.

8. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

А. только на администрацию.

Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.

В. только на временных рабочих.

Г. На всех членов (субъектов) предприятия.

9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :

А. равенство трудовых прав граждан.

Б. свободный выбор вида деятельности.

В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.

Г. расовая принадлежность.

10. Виды трудового договора по срокам действия:

А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.

Б. Срочный, бессрочный.

В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.

Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

11. Локальные источники трудового права - это...

А. Нормативно-правовые акты, принятые ВС РФ.

Б. Нормативно-правовые акты, принятые Кабинетом Министров РФ.

В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.

Г. Нормативно — правовые акты принятые Президентом РФ.

12. При приеме на работу не требуется документ:

А. паспорт

Б. свидетельство о рождении



В. трудовая книжка

Г. Диплом

13. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течение срока

А. срок, на который он заключен.

Б. 10 дней с момента реорганизации.

В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.

Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.

14. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

А. 20 дней.

Б. Две недели.

В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.

Г. 3 месяца.

15. Испытательный срок для рабочих составляет:

А. 3 месяца.

Б. 10 дней

В. 1 месяц

Г. 6 месяцев.

Выберите правильный ответ:

1. Трудовой договор — это... (закончите фразу)

а) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работниками и работодателями;

б) соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым он обязуется предоставить работнику работу, обеспечить условия труда и т. д.;

в) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации



2. Какие документы необходимы при заключении трудового договора (укажите правильный ответ)?

- а) паспорт, домовая книга, свидетельство о рождении, трудовая книжка, документ об образовании;
- б) партийный билет, документ воинского учета, документ об образовании, трудовая книжка, пенсионное удостоверение;
- в) паспорт, трудовая книжка, страховое свидетельство гос. пенсионного страхования, документы воинского учета, документ об образовании

3. Могут ли лица, достигшие 15 лет, заключить трудовой договор (укажите правильный ответ)?

- а) могут, но в случае получения основного общего образования;
- б) не могут, так как трудовой договор заключается с лицами, достигшими 16 лет;
- в) могут, но с согласия родителей

4. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не должен превышать... (укажите правильный ответ)

- а) 2 недели;
- б) 1 месяц в течении календарного года;
- в) 40 дней

5. В какой срок работник обязан предупредить работодателя о расторжении трудового договора (укажите правильный ответ)?

- а) 10 дней;
- б) 1 месяц;
- в) 2 недели.

6. По какой причине может быть прекращен трудовой договор, по независящим от воли сторон обстоятельствам (укажите правильный ответ)?

- а) призыв работника на военную службу;
- б) осуждение работника к наказанию в соответствии с приговором суда;
- в) смерть работника или работодателя;



г) все вышеперечисленные варианты

7. В течение какого срока работодатель обязан объявить приказ о приеме на работу работника (укажите правильный ответ)?

- а) в течение 5 дней со дня подписания трудового договора;
- б) в течение 1 недели со дня подписания трудового договора;
- в) в течение 3 дней со дня подписания трудового договора.

8. Предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица... (укажите правильный ответ)

- а) не достигшие 18 лет;
- б) достигшие 18 лет;
- в) достигшие 16 лет.

9. Срок испытания при приеме на работу не может превышать... (укажите правильный ответ)

- а) 2 месяцев;
- б) 1 месяца;
- в) 3 месяцев;

10. Может ли работодатель уволить работника по своей инициативе (укажите правильный ответ)?

- а) может;
- б) не может;
- в) может в случае ликвидации организации.

11. Является ли смена собственника имущества организации основанием для расторжения трудового договора с работником по инициативе работодателя (укажите правильный ответ)?

- а) является;
- б) не является;
- в) трудовой договор может быть расторгнут в течение 3 месяцев.



12. Вносятся ли взыскания в трудовую книжку (укажите правильный ответ)?

- а) не вносятся;
- б) вносятся;
- в) не вносятся за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением.

13. Как осуществляется перевод на постоянную работу в другую организацию (укажите правильный ответ)?

- а) с письменного согласия работника;
- б) приказом работодателя без согласия работника;
- в) с устного согласия работника.

14. На какой срок не может заключаться трудовой договор (укажите правильный ответ)?

- а) на неопределенный срок;
- б) на срок не более 10 лет;
- в) на неопределенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор),

15. В каких случаях работодатель не обязан отстранить от работы работника?

- а) если работник появился на работе в алкогольном, наркотическом или токсическом опьянении;
- б) не прошедшего в установленном порядке обязательный, предварительный или периодический медицинский осмотр;
- в) если работник – беременная женщина.

16. Что не является грубым нарушением работником его трудовых обязанностей, позволяющим его уволить?

- а) прогул;
- б) опоздание до 4 часов;
- в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.



3. ВАРИАНТ 1

Выберите правильный ответ:

1. Днем увольнения работника является:

- а) последний день его работы;
- б) предыдущий день его работы;
- в) следующий день после приказа об увольнении..

2. В случае хищения на производстве работник может быть

- а) отстранен от работы до выяснения обстоятельств;
- б) отстранен от работы на 1 месяц;
- в) отстранен от работы на 2 месяца
- г) уволен.

3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за:

- а) 7 дней;
- б) 14 дней;
- в) 5 дней.

4. В каком случае трудовой договор не может быть расторгнут работодателем?

- а) при ликвидации организации;
- б) сокращения штата работников;
- в) в период временной нетрудоспособности работника.

5. Прогул — это отсутствие работника на рабочем месте без уважительной причины в течение рабочего дня более:

- а) 2 часов;
- б) 3 часов;
- в) 4 часов.



6. Участие какого органа обязательно в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя?

- а) органа местного самоуправления;
- б) выборного профсоюзного органа;
- в) исполнительного федерального органа.

7. Если действие работодателя приведет к массовому увольнению работников, за сколько месяцев он обязан сообщить об этом профсоюзному органу?

- а) 1 месяц;
- б) 2 месяца;
- в) 3 месяца.

8. Если по решению аттестационной комиссии работник признан не прошедшим аттестацию, то он будет:

- а) направлен на переобучение;
- б) уволен;
- в) подвергнут дисциплинарному взысканию.

9. Если действие работодателя приведет к сокращению численности или штата работников, за сколько месяцев он обязан сообщить об этом профсоюзному органу?

- а) 2 месяца;
- б) 3 месяца;
- в) 5 месяцев.

10. Может ли работник прекратить работу по истечении срока предупреждения об увольнении?

- а) может;
- б) может с разрешения работодателя;
- в) не может.

11. При расторжении трудового договора с руководителем организации, его заместителем в связи со сменой собственника организации новый собственник обязан выплатить компенсацию в размере не ниже:



- а) среднемесячного заработка;
- б) двух средних месячных заработков;
- в) трех средних месячных заработков.

12. За разглашение государственной, коммерческой, служебной тайны работнику грозит:

- а) штраф в размере от 50 до 100 МРОТ;
- б) штраф в размере от 100 до 250 МРОТ;
- в) расторжение трудового договора.

4.ВАРИАНТ 1

Выберите правильный ответ:

1. Время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению — это...
 - а) рабочее время;
 - б) время отдыха;
 - в) время обучения.
2. Какие из перечисленных пунктов являются видами времени отдыха?
 - а) перерыв в течение рабочего дня;
 - б) праздничные нерабочие дни;
 - в) все варианты верны.
3. Какая привилегия предоставляется для работников, работающих в холодное время года?
 - а) специальный перерыв для обогрева и отдыха;
 - б) дополнительный отпуск;
 - в) повышение заработной платы.
4. Какова нормальная продолжительность рабочего времени?
 - а) 36 часов в неделю;
 - б) 38 часов в неделю;
 - в) 40 часов в неделю.
5. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 16 лет сокращается на:
 - а) 16 часов в неделю;
 - б) 5 часов в неделю;
 - в) 4 часа в неделю.
6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится:
 - а) без изменений;
 - б) пропорционально отработанному им времени;
 - в) все ответы неверны.
7. Продолжительность ежедневной работы для работников в возрасте от 15 до 16 лет не может превышать:



- а) 7 часов;
б) 6 часов;
в) 5 часов.
8. Продолжительность ежедневной работы в 7 часов устанавливается для работников в возрасте:
а) от 14 до 15 лет;
б) от 15 до 16 лет;
в) от 16 до 18 лет.
9. Какова максимальная продолжительность времени работы для работников, занятых на работе с вредными условиями труда при 30 часовой рабочей неделе?
а) 8 часов;
б) 7 часов;
в) 6 часов.
10. К работе в ночное время не допускаются:
а) беременные женщины;
б) женщины, имеющие детей в возрасте до 12 лет;
в) все варианты верны.
11. Порядок работы в ночное время для творческих работников определяется:
а) соглашением сторон трудового договора;
б) постановлением Министерства культуры;
в) все ответы верны.
12. Работа по совместительству не может превышать в день:
а) 2 часов;
б) 3 часов;
в) 4 часов.
13. Какой орган власти вправе переносить выходные дни на другие дни?
а) Правительство Российской Федерации;
б) профсоюзный орган;
в) орган МСУ.
14. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет...
а) 28 дней;
б) 30 дней;
в) 25 дней.
15. Отпуск без сохранения заработной платы работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака предоставляется на срок...
а) 5 дней;
б) 2 дня;
в) 3 дня.
16. В каких случаях ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части?
а) по соглашению между работником и работодателем;
б) по решению работодателя;
в) по решению профсоюзного органа.
17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется следующим категориям работников:
а) работникам, имеющим особый характер работы;
б) работникам, работающим при сменной работе;
в) работникам, работающим на сверхурочных работах.



18. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- а) при производстве работ, необходимых для устранения производственной аварии;
- б) при производстве работ, необходимых для обороны страны;
- в) все ответы верны.

19. При восстановлении механизмов, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников, применяется:

- а) сверхурочная работа;
- б) работа в ночное время;
- в) работа по совместительству.

5.ВАРИАНТ 1

Выберите правильный ответ:

1. Дисциплина труда — это:

- а) обязательное для всех работников подчинение трудовому распорядку;
- б) обязательное для всех работников соблюдение Трудового кодекса Российской Федерации;
- в) обязательное для всех работников, кроме руководителя организации, соблюдение правил трудового распорядка;

2. Трудовой распорядок определяется:

- а) работодателем;
- б) Правительством Российской Федерации;
- в) утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа организации

3. Укажите, какое из поощрений за труд не входит в компетенцию работодателя?

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценными подарками;
- г) присвоение государственной премии;
- д) представление к званию лучшего по профессии;

4. Укажите вид дисциплинированного взыскания, не закрепленного в Трудовом кодексе Российской Федерации:



- а) замечание;
 - б) лишение премии;
 - в) выговор;
 - г) увольнение;
5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:
- а) объяснение в письменной форме;
 - б) документы, оправдывающие дисциплинарный проступок;
 - в) устное объяснение причин совершения дисциплинарного проступка;
6. Дисциплинарное взыскание применяется со дня обнаружения:
- а) не позднее 3 месяцев;
 - б) не позднее 6 месяцев;
 - в) не позднее 1 года;
7. Дисциплинарное взыскание применяется со дня совершения проступка:
- а) не позднее 6 месяцев;
 - б) не позднее 3 месяцев;
 - в) не позднее 1 года;
8. Дисциплинарное взыскание по результатам ревизии применяется :
- а) не позднее 1 года;
 - б) не позднее 2 лет;
 - в) не позднее 5 лет;
9. За 1 дисциплинарный проступок применяется:
- а) 1 дисциплинарное взыскание;
 - б) выговор и лишение премии;
 - в) замечание и привлечение к сверхурочным работам;



10. Может ли привлекаться к дисциплинарному взысканию руководитель организации?
- а) на основании заявления работника;
 - б) на основании заявления представительного органа работников;
 - в) на основании заявления заместителя руководителя;
11. С учетом мнения, какого органа работодатель устанавливает правила внутреннего распорядка?
- а) Правительства Российской Федерации;
 - б) трехсторонней комиссии;
 - в) представительного органа работников;
12. Для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине, утверждаемые:
- а) Государственной думой;
 - б) Правительством Российской Федерации;
 - в) Советом Федерации;
13. Как может быть поощрен работник за особые заслуги перед государством?
- а) автомобилем;
 - б) государственной наградой;
 - в) похвальной грамотой;
14. В течении какого времени должен быть объявлен приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания работнику ?
- а) 9 дней;
 - б) 6 дней;
 - в) 3 дня;
15. Какие наказания применяются при дисциплинарном проступке?
- а) выговор;
 - б) снижение заработной платы;



- в) уменьшение отпуска;
- г) все варианты верны;

16. Какие виды поощрений существуют? Выберите все возможные варианты.

- а) премия;
- б) дополнительные выходные;
- в) почетные грамоты;
- г) благодарность;
- д) снижение продолжительности рабочего дня;

6.ВАРИАНТ 1

Выберите правильный ответ:

1. В каком случае работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок?

- а) порчи средств индивидуальной защиты по его вине;
- б) отстранения от работы за несоблюдение требований охраны труда;
- б) отстранения работника от работы по причине непредставления работодателем средств индивидуальной защиты.

2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб:

- а) в полном объеме;
- б) в частичном объеме;
- в) в половинном объеме.

3. В какой срок работодатель обязан рассмотреть заявление работника о возмещении ему ущерба?

- а) в пятидневный срок;
- б) в частичном объеме;
- в) в половинном объеме.



4. Что должен указать или предоставить член коллектива для освобождения от материальной ответственности?
- а) отсутствие своей вины;
 - б) справку о медицинском осмотре;
 - в) средний заработок.
5. Материальная ответственность может конкретизироваться:
- а) коллективным договором;
 - б) трудовым договором;
 - в) нормативно-правовыми актами.
6. При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива определяется:
- а) руководителем организации
 - б) органом МСУ;
 - в) судом.
7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не несет за собой освобождения от:
- а) материальной ответственности;
 - б) выплаты заработной платы;
 - в) предоставления отпуска.
8. За причинный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего:
- а) среднемесячного заработка;
 - б) среднедневного заработка;
 - в) среднегодового заработка.
9. Работник в возрасте до 18 лет несет полную материальную ответственность за:
- а) неумышленное причинение ущерба;
 - б) ущерб, причиненный в рабочем порядке по вине работодателя;



в) ущерб, причиненный в состоянии алкогольного опьянения.

10. Подлежат ли взысканию неполученные доходы?

а) частично;

б) нет;

в) да.

11. Подлежит ли взысканию с работника упущенная выгода?

а) подлежит взысканию;

б) подлежит в отдельных организациях;

в) нет, не подлежит.

12. В каких случаях возлагается на работника материальная ответственность в полном размере?

а) умышленного причинения ущерба;

б) недостачи ценностей;

в) разглашения сведений;

г) во всех перечисленных случаях.

13. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности заключаются с работниками, достигшими возраста:

а) 16 лет;

б) 18 лет;

в) 20 лет.

14. Материальная ответственность сторон трудового договора наступает за:

а) вознаграждение;

б) труд;

в) ущерб.

15. За ущерб на производстве работники несут:



- а) гражданскую ответственность;
- б) материальную ответственность;
- в) уголовную ответственность.

16. При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого определяется:

- а) соглашением;
- б) уставом;
- в) трудовым договором.

17. Трудовым договором или письменным соглашениями может конкретизироваться:

- а) уголовная ответственность;
- б) материальная ответственность;
- в) административная ответственность.

18. Материальная ответственность возмещается:

- а) в ограниченном размере;
- б) в полном размере;
- в) оба варианта верны

19. Увольнение работника, причинившего ущерб, влечет за собой освобождение от материальной ответственности:

- а) нет;
- б) указывается в договоре;
- в) да.

20. Как исчисляется размер ущерба?

- а) по курсу доллара;
- б) по рыночным ценам;
- в) по курсу рубля.

21. Кому направляется заявление работника о возмещении ущерба?



- а) директору;
- б) работодателю;
- в) губернатору.

Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность

1. ВАРИАНТ 1

Выберите правильный ответ:

1. Дисквалификация, как административное наказание заключается в...

- А) лишения физического лица орденов и наград, льгот и почестей;
- Б) лишения физического лица права занимать руководящие посты в государственных и муниципальных органах власти;
- В) лишения физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров, осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление юридическим лицом.

2. В чьем ведении находится административное право в РФ?

- А) в ведении Федерации;
- Б) в ведении субъекта РФ;
- В) в совместном ведении.

3. Обязано ли лицо, привлекаемое к административной ответственности, доказывать свою невиновность?

- А) Да;
- Б) Нет.

4. Возможно ли принудительное административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства?

- А) да;
- Б) нет.



5. Срок лишения специального права не может быть более...

- А) 2 лет;
- Б) 1 года;
- В) 6 месяцев.

6. Административный арест заключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и устанавливается на срок...

- А) до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до тридцати суток;
- Б) до тридцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток;
- В) до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток.

7. Включается ли срок административного задержания в срок административного ареста?

- А) да;
- Б) нет.

8. По общему правилу, лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона...

- А) действовавшего во время и по месту совершения административного правонарушения;
- Б) действовавшего во время и по месту момента совершения правонарушения.

9. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста...

- А) четырнадцати лет;
- Б) шестнадцати лет;
- В) восемнадцати лет.

10. Привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица...

- А) освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо;



Б) не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо.

В) не знаю.

11. Административным правонарушением признается...

А) виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;

Б) противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

12. Размер административного штрафа по действующему законодательству не может быть менее.

А) 1/3 минимального размера оплаты труда;

Б) 1/10 минимального размера оплаты труда;

В) 1 минимального размера оплаты труда.

13. Предусмотрена ли КоАП РФ денежное возмещение за конфискацию орудия совершения или предмета административного правонарушения?

А) да;

Б) нет.

14. Иностранцы граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, совершившие на территории Российской Федерации административные правонарушения...

А) не подлежат административной ответственности;

Б) подлежат административной ответственности в рамках специальных международных актов;

В) подлежат административной ответственности на общих основаниях.

15. Административный арест назначается...

А) полномочным административным органом;

Б) должностным лицом;

В) судом.



16. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях принят...

- А) 30 декабря 2002 г.;
- Б) 30 декабря 2001 г.;
- В) 30 декабря 1999 г.

17. Дисквалификация устанавливается на срок...

- А) от года до десяти лет;
- Б) до десяти лет;
- В) от шести месяцев до трех лет.

18. Подлежат ли административной ответственности по действующему законодательству юридические лица?


- А) Да;
- Б) Нет;
- В) Только частные предприниматели.

19. Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено...

- А) что руководством юридического лица не были приняты все зависящие от него меры по соблюдению норм административного законодательства;
- Б) что у него имелась обязанность по соблюдению правил и норм, которые были нарушены, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению;
- В) что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

20. Какие виды административных наказаний предусмотрены действующим административным законодательством:

- А) всего девять: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест; административное выдворение; дисквалификация, административное приостановление деятельности;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	СМК РГУТИС
		<i>Лист 40</i>

Б) всего восемь: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест; административное выдворение; дисквалификация;

В) всего шесть: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест.

Критерии оценки:

«Отлично» - студент правильно ответил минимум на 90% вопросов теста.

«Хорошо» - студент правильно ответил на 80% - 90% вопросов теста.

«Удовлетворительно» - студент правильно ответил на 70% - 79 % вопросов теста.

«Неудовлетворительно» - студент правильно ответил на менее чем 69% вопросов теста.

3.3. Темы рефератов

Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности.

1. Экономические споры.
2. Реорганизация и ликвидация юридических лиц.
3. Процедура банкротства юридических лиц.

Тема 2. Трудовые правоотношения

1. Дисциплина труда.
2. Трудовой статус безработного.
3. Федеральная служба по труду и занятости.
4. Пенсионный фонд России.

Тема 3. Правовые режимы информации

1. Авторские права на программный продукт.
2. Защита авторских прав.

Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность

1. Сравнение административной и уголовной ответственности.

Критерии оценки:

«Отлично» - работа соответствует всем требованиям, предъявляемым к рефератам. Тема работы полностью раскрыта, четко выражена авторская позиция, имеются логичные и обоснованные выводы, работа оформлена на высоком уровне. В работе проведен широкий и последовательный обзор научной литературы по исследуемой проблеме. Автор свободно ориентируется в материале, оперирует научной терминологией по рассматриваемой проблеме, может аргументировано отстаивать свою точку зрения и ответить на возникающие вопросы.



«Хорошо» - тема работы в целом достаточно полно раскрыта, прослеживается авторская позиция, сформулированы необходимые выводы; использованы соответствующая основная и дополнительная литература и другие источники. Автор достаточно уверенно ориентируется в материале. Имеются замечания или неточности в части изложения и отдельные недостатки по оформлению работы.

«Удовлетворительно» - тема работы раскрыта недостаточно полно, использовались только основные источники; имеются ссылки на философские тексты и литературные источники, однако не выражена авторская позиция; выводы не обоснованы; материал изложен непоследовательно, без соответствующей аргументации и необходимого анализа. Имеются недостатки в оформлении.

«Неудовлетворительно» - тема работы не раскрыта; материал изложен без собственной оценки и выводов; отсутствуют ссылки на литературные источники и другие источники. Имеются недостатки в оформлении работы. Автор плохо ориентируется в представленном материале. Содержание работы заимствовано из какого-либо источника.

(форма контроля)

4.3.2. Типовые задания для оценки знаний и умений промежуточной аттестации

Перечень вопросов для устного опроса

1. Что такое система права? Назовите основные отрасли права РФ.
2. Какова юридическая сила Конституции РФ?
3. Основные права и свободы гражданина РФ в цифровом обществе.
4. Понятие и виды нормативно-правовых актов.
5. Иерархия правовых актов в РФ (Конституция, законы, подзаконные акты).
6. Кто является субъектами правоотношений в сфере ИТ?
7. Что такое правонарушение и каковы его признаки?
8. Виды юридической ответственности (уголовная, административная, дисциплинарная, гражданско-правовая).
9. Понятие гражданской правоспособности и дееспособности.
10. Что такое юридическое лицо? Виды коммерческих организаций.
11. Понятие сделки. Формы сделок (письменная, устная, нотариальная).
12. Что такое договор и каковы его основные условия?
13. Особенности договора возмездного оказания услуг в сфере разработки ПО.
14. Понятие интеллектуальной собственности.
15. Что такое авторское право на программное обеспечение?
16. Субъекты авторских прав на программу для ЭВМ (разработчик, заказчик, работодатель).
17. Понятие «Служебное произведение» (ст. 1295 ГК РФ).
18. Лицензионный договор: понятие и виды (исключительная, неисключительная лицензия).
19. Понятие смежных прав в ИТ.
20. Правовая защита баз данных.
21. Что такое товарный знак и как он защищается?
22. Ответственность за нарушение авторских прав (пиратство)
23. Понятие трудового договора и трудовой книжки.
24. Особенности трудового договора с ИТ-специалистом (удаленная работа).
25. Рабочее время и время отдыха. Нормальная продолжительность рабочей недели.
26. Понятие заработной платы и порядок ее выплаты.



27. Виды дисциплинарных взысканий (замечание, выговор, увольнение).
28. Что такое материальная ответственность работника?
29. Основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
30. Понятие охраны труда на рабочем месте программиста.
31. Понятие информации как объекта права.
31. Понятие персональных данных (ПДн) и их защита.
32. Какие сведения относятся к коммерческой тайне?
33. Понятие «Ноу-хау» и порядок защиты.
34. Понятие электронного документооборота и электронной подписи (ЭЦП).
35. Юридическая сила электронного документа


4.4. Критерии и показатели оценивания

Для текущего контроля

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	тестовое задание	правильность ответа	86-100% правильных ответов на вопросы
«4»	тестовое задание	правильность ответа	71-85% правильных ответов на вопросы
«3»	тестовое задание	правильность ответа	51-70% правильных ответов на вопросы
«2»	тестовое задание	правильность ответа	0-50% правильных ответов на вопросы

Для промежуточной аттестации

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	устный ответ,	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком: ответ самостоятельный.
«4»	устный ответ,	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	СМК РГУТИС
		<i>Лист 43</i>

			последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию учителя.
«3»	устный ответ,	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.
«2»	устный ответ,	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах учителя.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет социально-экономических дисциплин


Оборудование кабинета: Учебная мебель, мультимедийное презентационное оборудование, плакаты, доска

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

6.1. Основные электронные издания

1. Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :ИНФРА-М,

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	СМК РГУТИС
		<i>Лист 44</i>

2026. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-021158-9. -

Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2212376>

2. Елифанов, С. С. Правовое регулирование в сфере информационных технологий : учебное пособие / С. С. Елифанов. - Рязань : Академия ФСИН России, 2012. - 73 с. - ISBN 978-5-7743-0535-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/774204>