

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Максимов Алексей Борисович  
Должность: директор департамента по образовательной политике  
Дата подписания: 30.11.2023 14:52:48  
Уникальный программный ключ:  
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742753e18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

Факультет экономики и управления



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета  
экономики и управления  
/ А.А. Ефремов /

\_\_\_\_\_ 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Правовые основы профессиональной деятельности»**

Направление подготовки/специальность

**38.03.01 Экономика**

Профиль: **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Квалификация

**бакалавр**

Формы обучения

**Заочная**

Москва 2019

## Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы **Ошибка! Закладка не определена.**
3. Структура и содержание дисциплины ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
  - 3.1. Виды учебной работы и трудоемкость ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
  - 3.2. Тематический план изучения дисциплины .... **Ошибка! Закладка не определена.**
  - 3.3. Содержание дисциплины ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
  - 3.4. Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
  - 3.5. Тематика курсовых проектов (курсовых работ) ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
  - 4.1. Нормативные документы и ГОСТы ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
  - 4.2. Основная литература ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
  - 4.3. Дополнительная литература ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
  - 4.4. Электронные образовательные ресурсы ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
  - 4.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение ..... 10
  - 4.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы ..... 10
5. Материально-техническое обеспечение ..... 10
6. Методические рекомендации ..... 10
  - 6.1. Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения ..... 10
  - 6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ..... 11
7. Фонд оценочных средств ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
  - 7.1. Методы контроля и оценивания результатов обучения ..... 12
  - 7.2. Шкала и критерии оценивания результатов обучения ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
  - 7.3. Оценочные средства ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

## 1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину, и обучающихся направления подготовки 38.03.01 «Экономика», изучающих дисциплину «Правовые основы профессиональной деятельности».

**Цели и задачи учебной дисциплины** – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен уметь:

- работать с нормативными правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, соблюдать требования действующего законодательства.

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен знать:

- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- основные положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в области профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- основы права социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

## Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Компетенции (код, наименование)	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
ОК 6- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	1. Пороговый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-систему нормативно правовых актов;</li> <li>-основные категории юридической науки;</li> <li>- основные принципы правового регулирования;</li> <li>- основы правоприменительной деятельности;</li> <li>- основы анализа судебной практики;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные понятия юридической науки в профессиональной деятельности;</li> <li>- ориентироваться в системе нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности</li> </ul>
	2. Повышенный	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-систему нормативно правовых актов;</li> <li>-основные категории юридической науки;</li> <li>- основные принципы правового регулирования;</li> <li>- основы правоприменительной деятельности;</li> <li>- основы анализа судебной практики;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные понятийно-категориальный аппарат юридической науки в</li> </ul>

		профессиональной деятельности; - уверенно ориентироваться в системе нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; - использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; - проводить правовую квалификацию фактических обстоятельств; Владеть: - навыками подготовки правовых актов; - приемами толкования правовых норм; - приемами анализа судебной практики
--	--	---

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах, прохождении практик:

- Введение в проектную деятельность
- Введение в профессию
- Трудовое право

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих за ней дисциплин:

- Экономическая статистика
- Теория учета и экономического анализа
- Бизнес-планирование
- Методы оптимальных решений.

## 3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единицы (216 часов).

### 3.1. Заочная форма обучения

Форма	К	У	С	Е	Трудоемкость дисциплины в часах	Форма
-------	---	---	---	---	---------------------------------	-------

Обучения			Всего час./ зач. ед	Аудиторных часов (контактная работа)	Лекции	Семинарские (практические) занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Контроль (промежуточная аттестация)	Итогово- го контроля
Заочная			216/6	20	8	12	-	196	-	Экзамен

### 3.2. Тематический план изучения дисциплины (по формам обучения)

#### 1. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1,2
<b>Аудиторная работа (всего)</b>	20	20
В том числе:	-	-
Лекции	8	8
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Семинары (С)	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	196	196
В том числе:	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-
Расчетно-графические работы	-	-
Реферат	-	-
Эссе	-	-
Контрольная работа	49	49
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	49	49
Вид промежуточной аттестации (зачет)	-	-
Общая трудоемкость 216 час./ 6 зач.ед.	216	216

### 3.3. Содержание дисциплины

№	Наименование тем (разделов)	Всего часов	Аудиторные часы			Самостоятельная работа
			Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары	
1.	Предмет, содержание и задачи дисциплины	20	2	-	2	
2.	Основы права	20	1	-	2	
3.	Правовое регулирование предпринимательской деятельности в РФ	20	1	-	2	
4.	Право собственности. Другие вещные права	20	1	-	2	
5.	Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, порядок заключения. Отдельные виды гражданско-правовых договоров	20	1	-	2	
6.	Труд и социальная защита	20	1	-	1	
7.	Административная и уголовная ответственность	20	1	-	1	
	<b>Зачет</b>	-				
	<b>Всего</b>	<b>20</b>	<b>14</b>		<b>12</b>	<b>196</b>

### **3.2. Содержание разделов дисциплины**

**Тема 1. Предмет, содержание и задачи дисциплины.** Предмет, содержание и задачи дисциплины. Связь с другими общими гуманитарными и социально-экономическими, общепрофессиональными и специальными дисциплинами. Значение дисциплины для процесса основной профессиональной программы по специальности.

**Тема 2. Основы права.** Понятие и виды социальных норм. Понятие и виды норм права. Нормативно-правовые акты и система российского законодательства. Действие нормативно-правовых актов. Отрасли права. Толкование правовых норм.

**Тема 3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в РФ.** Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Виды и формы предпринимательства. Предпринимательские отношения как предмет правового регулирования. Источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность в РФ. Понятие и структура предпринимательских правоотношений. Субъекты предпринимательской деятельности и их признаки. Понятие юридического лица, его признаки. Способы создания юридических лиц. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Гражданская правоспособность и дееспособность.

**Тема 4. Право собственности. Другие вещные права.** Понятие собственности в экономической науке. Собственность в юридическом смысле. Понятие форм собственности. Формы собственности в РФ. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.

**Тема 5. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, порядок заключения. Отдельные виды гражданско-правовых договоров.**

Понятие договора. Содержание договора. Форма договора. Виды договоров. Общий порядок заключения договоров. Заключение договора в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Изменение и расторжение договора. Исполнение договора. Ответственность за неисполнение договора. Отдельные виды договоров, используемых в предпринимательской деятельности: договора купли-продажи, аренды, подряда, договор банковского счета.

**Тема 6. Труд и социальная защита.** Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовые правоотношения. Трудовая правоспособность. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытание при приеме на работу. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи по государственному страхованию (медицинская помощь, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, ежемесячное пособие на ребенка, единовременные пособия) в РФ. Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии.

**Тема 7. Административная и уголовная ответственность.** Административная ответственность. Административное правонарушение. Административное наказание. Производство по делам об административных правонарушениях. Уголовная ответственность за нарушение трудового законодательства.



### 3.4. Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

Семинарские/практические занятия

№	Наименование тем (разделов)	Трудоемкость (в часах)
		Практические занятия, семинары
1.	Предмет, содержание и задачи дисциплины	2
2.	Основы права	2
3.	Правовое регулирование предпринимательской деятельности в РФ	2
4.	Право собственности. Другие вещные права	2
5.	Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, порядок заключения. Отдельные виды гражданско-правовых договоров	2
6.	Труд и социальная защита	1
7.	Административная и уголовная ответственность	1
	<b>Итого за семестр</b>	<b>12</b>

### 3.5. Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Курсовой проект (курсовая работа) по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

## 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 4.1. Основная литература

1. Конституция Российской Федерации – М.: 1993(с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (действующая редакция от 28.06.2014) 8.
3. Гражданский кодекс РФ ч. 1 от 30.11.1994г. № 51-ФЗ (действующая редакция от 05.05.2014)
4. Гражданский кодекс РФ ч. 2 от 26.01.1996г. № 14-ФЗ (действующая редакция от 21.07.2014)
5. Гражданский кодекс РФ ч. 3 от 26.11.2001г. № 146-ФЗ (действующая редакция от 05.05.2014)
6. Гражданский кодекс РФ ч. 4 от 18.12.2006г. № 230-ФЗ (действующая редакция от 23.07.2013)
7. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002г. № 138-ФЗ.
8. Кодекс об административных правонарушениях РФ от 30.12.2001г. № 195-ФЗ (действующая редакция от 21.07.2014)

### 4.2. Дополнительная литература

8. Право и жизнь Правовой журнал. Учрежден Благотворительным фондом «Центр публичного права».
9. Справочник кадровика: журнал руководителя кадровой службы. Учрежден Издательским домом "MediaPro".

10. Человек и Закон: правовой журнал. Учрежден Министерством юстиции Российской Федерации и ООО «Журнал «Человек и Закон».

#### **4.3. Электронные образовательные ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>
2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» - <https://www.elibrary.ru>
3. Электронно-библиотечная система «IPRBOOKS» - <https://iprbookshop.ru>

#### **4.4 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

1. Программы пакета Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

#### **4.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. СПС «КонсультантПлюс: Некоммерческая интернет-версия». - URL: <http://www.consultant.ru/online/> – Режим доступа: свободный
2. <http://www.garant.ru/> — СПС «Гарант».
3. <http://www.kodeks-a.ru> – Кодекс – справочная правовая система.

### **4. Материально-техническое обеспечение**

1. Лекционная аудитория.
2. Аудитория для проведения практических занятий.
3. Компьютерный класс с выходом в Интернет.
4. Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
5. Аудитория для самостоятельной работы.
6. Библиотека, читальный зал.

### **5. Методические рекомендации**

#### **Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения**

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» формирует у обучающихся компетенцию ОПК-6. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности»

Преподавание теоретического (лекционного) материала по «Правовые основы профессиональной деятельности» осуществляется на основе междисциплинарной

интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана.

Подробное содержание отдельных тем дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» рассматривается в п.3.3 рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы, баз данных и информационных справочных систем, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности», приведен в п.4 настоящей рабочей программы.

### **6.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблемам дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля уровня достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Формы текущего контроля – активность работы на практических занятиях, тестирование.

Формой промежуточного контроля по дисциплине является зачет, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

#### Методические указания по освоению дисциплины.

Проведение практических занятий по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» осуществляется в следующих формах:

– опрос по материалам, рассмотренным на лекциях и изученным самостоятельно по рекомендованной литературе;

– анализ и обсуждение вопросов по темам.

Посещение практических занятий и активное участие в них является обязательным.

Методические указания по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы

Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине проводится на регулярной основе в разрезе каждой темы для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности». Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в п.4 настоящей рабочей программы.

#### Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» проходит в форме экзамена.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости.

## 6. Фонд оценочных средств

### 1. Методы контроля и оценивания результатов обучения

Показатель уровня сформированности компетенций

#### 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

#### Методы контроля и оценивания результатов обучения

Код компетенций	Наименование компетенции	Методы контроля и оценивания
ОК 6- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<b>1. Пороговый</b> <b>Знать:</b> -систему нормативно правовых актов; -основные категории юридической науки; - основные принципы правового регулирования; - основы правоприменительной деятельности; - основы анализа судебной практики; <b>Уметь:</b> - применять основные понятия юридической науки в профессиональной деятельности; - ориентироваться в системе нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; - использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности <b>2. Повышенный</b> <b>Знать:</b> -систему нормативно правовых актов; -основные категории юридической науки; - основные принципы правового регулирования; - основы правоприменительной деятельности; - основы анализа судебной практики; <b>Уметь:</b> - применять основные понятийно-категориальный аппарат юридической науки в профессиональной деятельности;	Промежуточная аттестация: экзамен  Текущий контроль: Опрос, тестирование

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уверенно ориентироваться в системе нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;</li> <li>- проводить правовую квалификацию фактических обстоятельств;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками подготовки правовых актов;</li> <li>- приемами толкования правовых норм;</li> <li>- приемами анализа судебной практики</li> </ul>	
--	--	--

## 7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

### 7.2.1. Критерии оценки ответа на экзамене (формирование компетенции ОПК-6)

Оценка **«отлично»** выставляется за ответ, который содержит исчерпывающее раскрытие всех вопросов (в пределах полученных знаний), развернутую аргументацию каждого вывода и утверждения, построен логично и последовательно, подкреплён примерами из разработанных уроков. Ответ должен продемонстрировать свободное владение нормами литературного языка и методической терминологией, содержать ссылки на освоенную учебную литературу.

Оценка **«хорошо»** выставляется за ответ, который содержит полное, но не исчерпывающее освещение всех вопросов, сокращённую аргументацию основных положений, допускает нарушение логики и последовательности изложения материала, а теоретические вопросы не подкрепляет иллюстративным материалом. В ответе допускаются стилистические ошибки, неточное употребление терминов.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за ответ, который содержит неполное освещение предложенных в билете вопросов, поверхностно аргументирует основные положения, в изложении допускает композиционные диспропорции, нарушения логики и последовательности изложения материала, не иллюстрирует теоретические положения примерами из разработанных конспектов уроков. Встречаются речевые ошибки, неправильное употребление терминов.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за ответ, который содержит неправильное освещение поставленных вопросов, ошибочную аргументацию, фактические и речевые ошибки, допускает неверные умозаключения.

### 7.2.2. Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях (формирование компетенции ОПК-6)

«5» (отлично): выполнены все задания, предусмотренные планом практических занятий, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (хорошо): выполнены все задания, предусмотренные планом практических занятий, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (удовлетворительно): выполнены все задания, предусмотренные планом практических занятий, с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные планом практических занятий; студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

## **Оценочные средства**

### **7.4.1. Текущий контроль**

(формирование компетенций ОПК-6)

#### ***Примеры задач для решения на практических занятиях:***

##### **Задача 1:**

Иванов устроился в организацию по производству мебели. Проработав 7 месяцев, Иванов написал заявление на предоставление отпуска. Работодатель отказал в предоставлении отпуска работнику.

Правомерны ли действия работодателя?

##### **Задача 2:**

Назовите и раскройте содержание функций трудового договора. Найдите в Трудовом кодексе РФ соответствующие нормы права.

##### **Задача 3:**

Имеет ли право сотрудник ГИБДД остановить автомобиль на трассе, обыскать водителя и автомобиль, и, ничего не обнаружив, отпустить водителя восвояси, не составляя никаких документов?

##### **Задача 4:**

Можно ли оштрафовать за безбилетный проезд в автобусе мальчика 12 лет, который едет из школы без родителей? Можно ли оштрафовать родителей этого же мальчика, если он едет вместе с ними и без билета?

##### **Задача 5:**

Гражданин Абелев Н.К. припарковал свой автомобиль в зоне действия знака "Остановка запрещена". Автомобиль был эвакуирован специальной службой ГИБДД. Абелев посчитал действия ГИБДД неправомерными, поскольку они нарушают право собственности, гарантированное статьей 35 Конституции РФ. ГИБДД представило возражения, в которых указало, что реализация права собственности должна осуществляться в рамках, установленных действующим законодательством. Право ГИБДД осуществлять эвакуацию транспортных средств, мешающих дорожному движению, предусмотрено действующим административным законодательством.

В случае передачи дела в суд какое решение следует вынести?

Каков объект правоотношений, регулируемых конституционным правом в отличие от административного?

**Примеры тестовых заданий:**

1. Коллективный договор – это...
  - а) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
  - б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
  - в) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.
  
2. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ...
  - а) четырнадцати лет;
  - б) пятнадцати лет;
  - в) шестнадцати лет.
  
3. В каких случаях лицо, поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку...
  - а) только когда трудовой договор заключается впервые;
  - б) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;
  
4. В предмет гражданского права входят:
  - а) имущественные отношения и личные неимущественные отношения;
  - б) имущественные отношения;
  - в) личные неимущественные отношения;
  - г) имущественные отношения и иногда личные неимущественные отношения.
  
5. Административное право регулирует:
  - а) хозяйственные отношения;
  - б) управленческие отношения;
  - в) трудовые отношения.
  
6. Специальный субъект управленческих отношений:
  - а) орган исполнительной власти;
  - б) орган законодательной власти;
  - в) исполнение наказания.
  
7. Атрибутом государственной власти являются:
  - а) Флаг РФ;
  - б) Герб РФ;
  - в) Армия.
  
8. Система установленных и санкционированных государством общеобязательных и формально-определенных правил поведения это:
  - а) закон;
  - б) право;
  - в) нормативно-правовой акт.
  
9. Правоотношения – это общественные отношения, урегулированные нормами:

- а) правовыми нормами;
- б) нормами морали;
- в) религиозными нормами.

10. Самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли это:

- а) предпринимательская деятельность;
- б) государственная служба;
- в) научная деятельность.

### **Промежуточная аттестация**

(формирование компетенций ОПК-6)

- 1 Система Российского права.
- 2 Понятие и структура правоотношения.
- 3 Объекты правоотношения.
- 4 Личные права и свободы человека и гражданина.
5. Понятие и предмет предпринимательского права.
- 6 Понятие субъекта предпринимательства.
- 7 Статус индивидуального предпринимателя.
8. Юридическое лицо.
- 9 Правовое положение государства и субъектов РФ.
- 10 Рыночные отношения.
- 11 Понятие и виды предприятий.
- 12 Понятие фирмы.
13. Понятие и преобразование предприятий.
- 14 Ликвидация предприятия.
- 15 Унитарные предприятия.
- 16 Хозяйственные товарищества.
17. Хозяйственные общества.
- 18 Понятие хозяйственного договора.
- 19 Существенные условия договора.
- 20 Порядок заключения договора.
- 21 Содержание договора купли-продажи.
- 22 Заключение договора купли-продажи.
- 23 Договор розничной купли-продажи.
- 24 Понятие договора поставки.
- 25 Содержание договора поставки.
26. Понятие транспортного договора.
- 27 Понятие и содержание договора перевозки.
- 28 Заключение договора перевозки.
- 29 Виды транспортных договоров.
- 30 Понятие трудового договора.
- 31 Порядок заключения трудового договора.
- 32 Прекращение трудового договора.
- 33 Понятие дисциплины труда.
- 34 Поощрения за успехи в работе.
- 35 Сущность хозяйственных споров.
- 36 Способы разрешения хозяйственных споров.
- 37 Рассмотрение споров арбитражным судом.
- 38 Рассмотрение споров третейским судом.
- 39 Нотариальная защита имущественных прав.
- 40 Понятие предпринимателя.
- 41 Обязанности предпринимателя.
- 42 Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.



- 43. Правовое положение банков.
- 44. Некоммерческие организации.
- 45. Ответственность предпринимателя.
- 46. Производственные кооперативы.
- 47. Материальная ответственность.
- 48. Коммерческие организации.
- 49. Рассмотрение споров судами.
- 50. Ответственность за нарушение трудового законодательства.