

Министерство образования Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушникова»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

 А.Н Султанова

« 31 » 08 2021г.



ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
**ОП.09 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности  
09.02.04 Информационные системы  
Квалификация – техник по информационным системам

Казань. 2021

ОДОБРЕНО  
Цикловой комиссией  
общеобразовательных дисциплин  
Председатель ЦК  
\_\_\_\_\_ (Ульянова О.В.)

Протокол №  
от « » г.

**Организация-разработчик:** Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушникова»

**Составитель:**

Гришина Н.С. - преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушникова»

**Рецензенты:**

Ульянова О.В. – преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Казанский нефтехимический колледж им. В.П. Лушникова»

Фонд оценочных средств учебной дисциплины «» разработан на основе ФГОС среднего общего образования в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов специальности СПО 09.02.04 «Информационные системы» в соответствии с примерной программой учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности », рекомендованной ФГАУ «Федеральный институт развития образования» для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (Протокол №3 от 21 июля 2015 г., регистрационный номер рецензии 376 от 23 июля 2015 г.).

## Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
  - 1.1 Общие положения
  - 1.2 Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
  - 1.3 Формы текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине
2. Контрольно - оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости
  - 2.1. Текущий контроль
3. Контрольно-оценочные материалы проведения промежуточной аттестации
  - 3.1. Общие положения
  - 3.2. Комплект оценочных материалов
  - 3.3. Показатели оценки результатов и критерии оценивания

## **1. Паспорт фонда оценочных средств**

### **1.1. Общие положения**

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений, обучающихся по программе учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

ФОС разработан на основе ФГОС программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.04 «Информационные системы»

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

#### **Овладеть общими компетенциями:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 1.3. Формы текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине «

№	Контролируемые разделы дисциплины	Контролируемые темы дисциплины	Знания, умения, коды компетенций	Наименование оценочного средства
1	Общие положения о Конституции Российской	ПЗ ;Составление таблицы: «Классификация прав и свобод человека и гражданина» , в ходе изучения статей Конституции РФ.	ОК 1-9	Практическое занятие №1
2	Правовые основы предпринимательской деятельности	«Понятие, классификация и вещные права на имущество предпринимателя.	ОК 1-9	Практическое занятие №2
3	Юридические лица, как субъекты предпринимательской деятельности	Объединения юридических лиц	ОК 1-9	Практическое занятие №3
		Этапы создания юридических лиц. Государственная регистрация юридических лиц.	ОК 1-9	Практическое занятие №4
		Хозяйственные товарищества и общества. Унитарные предприятия. Производственные кооперативы, представительства и филиалы юридических лиц	ОК 1-9	Практическое занятие №5
		Понятие ликвидации, виды, процедуры.	ОК 1-9	Практическое занятие №6
4	Правовое регулирование трудовых правоотношений	Выполнение практикума: «Трудовые правоотношения»	ОК 1-9	Практическое занятие №7
		Заключение трудового договора. Трудовая книжка.	ОК 1-9	Практическое занятие №8
		Решение правовых ситуаций, с применением норм Трудового Кодекса РФ.	ОК 1-9	Практическое занятие №9
		Правовое регулирование трудовых правоотношений	ОК 1-9	Практическое занятие №10

5	Административная ответственность. Защита нарушенных прав	Составление жалобы в прокуратуру на неправомерные действия (бездействие) органов государственной власти и должностных лиц по предложенной правовой ситуации.	ОК 1-9	Практическое занятие №11
---	---	--	--------	--------------------------

## **2. Контрольно - оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости**

### **2.1. Текущий контроль**

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) студентов. В условиях рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания студента используются как показатель его текущего рейтинга.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Форма проведения текущего контроля – практическое занятие. Практическое занятие – 1) одна из форм учебного занятия, целью которого является формирование у студента практических навыков и умений; 2) это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий — упражнений, задач и т. п. — под руководством и контролем преподавателя.

При проведении практических занятий используются следующие типы работы студентов:

- воспроизводящая (репродуктивная), предполагающая алгоритмическую деятельность по образцу в аналогичной ситуации;
- реконструктивная, связанная с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично измененной ситуации;
- эвристическая (частично-поисковая), которая заключается в накоплении нового опыта деятельности и применении его в нестандартной ситуации;
- творческая, направленная на развитие способностей обучающихся к исследовательской деятельности.

Виды практических занятий по учебной дисциплине «Обществознание»:

1. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала. Поисково-индивидуальное задание.
2. Поиск необходимой информации в сети Интернет.
3. Работа со словарем, справочником, энциклопедией и т.д.
4. Работа с тестовым материалом

5. Работа с тематическими вопросами
6. Составление таблиц, схем, кластеров
7. Составление тестовых вопросов (на поиск правильного ответа, на установление соответствия и последовательности) и эталонов ответов к ним.
8. Подготовка устного и письменного сообщений.
9. Организация и проведение ролевой игры, семинара, «круглого стола»
10. Подготовка мультимедийной презентации

Формы организации на практических занятиях в зависимости от цели, объема, конкретной тематики практической работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся: фронтальная (все выполняют одновременно одну и ту же работу), групповая (одна и та же работа выполняется группами по 2-5 человек) и индивидуальная (каждый выполняет индивидуальное задание).

Перед выполнением практической работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Форму, вид этой процедуры (устно, письменно, индивидуально, фронтально и пр.) должен определить сам преподаватель, исходя из конкретной ситуации. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Во время выполнения студентами практической работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации.

Формы контроля практической работы студентов:

1. Проведение письменного опроса
2. Организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе.
3. Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.
4. Просмотр и проверка выполнения практической работы преподавателем.
5. Проведение устного опроса.
6. Организация и проведение индивидуального собеседования.
7. Организация и проведение собеседования с группой.



**Перечень практических работ по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

Практическая работа № 1	Тема: «Классификация прав и свобод человека и гражданина», в ходе изучения статей Конституции РФ.
Практическая работа № 2	Тема: « Понятие, классификация и вещные права на имущество предпринимателя»
Практическая работа № 3	Тема: «Объединения юридических лиц».
Практическая работа №4	Тема: «Этапы создания юридических лиц. Государственная регистрация юридических лиц».
Практическая работа №5	Тема: «Хозяйственные товарищества и общества. Унитарные предприятия. Производственные кооперативы, представительства и филиалы юридических лиц»
Практическая работа №6	Тема : «Понятие ликвидации, виды, процедуры».
Практическая работа №7	Тема: «Выполнение практикума: «Трудовые правоотношения»
Практическая работа №8	Тема: «Заключение трудового договора. Трудовая книжка».
Практическая работа №9	Тема: «Решение правовых ситуаций, с применением норм Трудового Кодекса РФ»
Практическая работа №10	Тема: «Правовое регулирование трудовых правоотношений»
Практическая работа №11	Тема: «Составление жалобы в прокуратуру на неправомерные действия (бездействие) органов государственной власти и должностных лиц по предложенной правовой ситуации».

**Критерии оценки результатов практической работы студентов:**

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированной общих учебных умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Оценки за выполнение практических работ выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

### **3. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации**

#### **3.1. Общие положения**

Дифференциальный зачет предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.09 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» по специальности 09.02.04 «Информационные системы» Условия выполнения заданий:

Место выполнения задания: учебная аудитория

Максимальное время выполнения задания: 20-30 мин.

Основные источники:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности учебник / В.В. Румынина— изд. центр «Академия», 2015, – 192 стр..
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Д.О. Тузов, В.С. Аракчеев, Москва, 2016.

#### **3.2. Комплект контрольно-оценочных материалов**

Перечень вопросов для подготовки к тестированию по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» по специальности 09.02.04 «Информационные системы»:

1. Конституционные права и свободы граждан как основа для профессиональной деятельности граждан
2. Нормативно-правовое регулирование экономических отношений
3. Понятие предпринимательства и предпринимательской деятельности
4. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности
5. Хозяйственные товарищество и общество: общие признаки и отличительные черты
6. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности
7. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности
8. Административное правонарушение (понятие, признаки, виды) и ответственность
9. Понятие, критерии, признаки несостоятельности (банкротства)
10. Процедуры несостоятельности (банкротства)
11. Охарактеризуйте виды административных наказаний
12. Трудовые правоотношения: участники, права и обязанности
13. Охарактеризуйте нормы административного права
14. Охарактеризуйте понятие, предмет, метод административного права
15. Трудовой договор: понятие, участники, условия заключения, разновидности.
16. Рабочее время: понятие, виды, режим и учет рабочего времени.
17. Время отдыха: понятие, виды; отпуск и его виды, порядок его предоставления
18. Трудовая дисциплина: понятие, внутренний трудовой распорядок, поощрения, взыскания, виды ответственности работника

19. Охрана труда: понятие, права и обязанности работника, система норм, органы надзора и контроля, ответственность
20. Коллективный трудовой спор и порядок его разрешения
21. Индивидуальный трудовой спор и порядок его разрешения
22. Расторжение трудового договора
23. Переводы на другую работу: понятие и виды
24. Рабочий день, рабочая смена, рабочая неделя
25. Сверхурочная работа
26. Понятие материальной ответственности, виды материальной ответственности, определение размера ущерба, порядок его возмещения
27. Материальная ответственность работодателя перед работником
28. Материальная ответственность работника перед работодателем
29. Трудовые споры и порядок их рассмотрения
30. Охарактеризуйте социальные, экономические, политические права граждан
31. Охарактеризуйте административное право
32. Охарактеризуйте виды административных наказаний

## **Тест по УД «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

### **Вариант 1**

Вопрос 1. Административная ответственность наступает с

- А. 14 лет
- Б. 16 лет
- В. 18 лет.

**Вопрос 2.** Конституция России была принята в

- А. 1993 году
- Б. 2004 году
- В. 2007 году

**Вопрос 3.** Субъекты права

- А Физические лица, Юридические лица
- Б Муниципальные образования. Государство
- В. Оба варианта ответов верны.

**Вопрос 4.** Юридические лица это

- А. Организации, учреждения, предприятия.
- Б. Граждане
- В. Учредители.

**Вопрос 5.** Формы реорганизации юридического лица

- А. Присоединение, слияние.
- Б. Выделение, разделение.
- В. Оба варианта ответов верны.

**Вопрос 6.** Способы ликвидации юридического лица

- А. По решению суда. банкротство
- Б. По решению органов местного самоуправления.

**Вопрос 7.** Виды собственности

- А. Частная. коллективная, юридическая.
- Б. Частная, государственная, муниципальная.

**Вопрос 8.**Способы возникновения права собственности

- А.Первичный
- Б.Производный
- В. Оба варианта верны

**Вопрос 9.**Оферта это

- А. Ответ
- Б. Предложение.
- В. Оба варианта ответа верны

**Вопрос 10.** Формы гражданско-правовых договоров

- А. Письменная, устная.
- Б.С помощью мимики и жестов.
- В. Оба варианта ответа верны.

**Вопрос 11.** Претензионный период составляет

- А. 1 год
- Б. 2 года
- В. 3 года.

**Вопрос 12.** Условия действительности гражданско-правового договора

- А. Добровольность воли изъявления, наличие дееспособности..
- Б. Соблюдение формы договора
- В. Оба варианта ответа верны

**Вопрос 13.** Иск это

- А. Официальное обращение в суд с просьбой
- Б. Акт о совершенном проступке.
- В. Законодательный документ

**Вопрос 14.** Трудовой договор бывает

- А. Индивидуальный.
- Б. Коллективный.

В. Оба варианта ответа верны

**Вопрос 15.** Нормальная продолжительность рабочей недели

А. 40 ч

Б. 48 ч

В. 44 ч

**Вопрос 16.** Публичный договор это

А. договор, заключенный с лицом, предложившим наиболее высокую цену, а по конкурсу - лицом, которое предложило лучшие условия

Б. договор заключенный коммерческой организацией в силу характера ее деятельности и установленной законом обязанности, с любым лицом к ней обратившимся

В. договор, заключенный при свидетелях

**Вопрос 17.** Руководитель филиала юридического лица действует на основании

А. Распоряжения

Б. Поручения

В. Доверенности

**Вопрос 18.** Виды трудового договора

А. Срочный

Б. На неопределенный срок

В. Оба варианта верны.

**Вопрос 19.** По общему правилу дисциплинарное взыскание применяется/издается приказ/ ... со дня обнаружения проступка

А. 1 мес

Б. 3 мес

В. 6 мес

**Вопрос 20** Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет составляет

А. 28 дней

Б. 31 день

В. 24 дня

## **Ответы**

1-Б

2-А

3-В

4-А

5-В

6-А

7-Б

8-В

9-Б

10-В

11-Б

12-В

13-А

14-В

15-А

16-В

17-В

18-В

19-В

20-Б

## **Вариант 2**

**Вопрос 1.** Конституция это

- А. Основной закон РФ
- Б. Правоприменительный акт
- В. Юридический факт

**Вопрос 2.** Индивидуальный предприниматель это

- А. Организация
- Б. Магазин
- В. Физическое лицо, которому государство разрешило заниматься предпринимательской деятельностью

**Вопрос 3.** Юридические лица бывают

- А. Коммерческие
- Б. Некоммерческие
- В. Оба варианта верны.

**Вопрос 4.** Банкротство это

- А. Финансовая несостоятельность
- Б. Нет доходов, прибыли
- В. Не умение управлять предприятием

**Вопрос 5.** Исковой период составляет

- А. 1 год
- Б. 2 года
- В. 3 года

**Вопрос 6.** Учредительные документы

- А. Устав
- Б. Учредительный договор



В. Оба варианта ответа верны.

Вопрос 7. Акцепт это

А. Ответ

Б. Предложение.

В. Сделка

Вопрос 8. Торги проводятся в виде

А. Аукцион, конкурс.

Б. Распродажа

Вопрос 9. Прекращение прав собственности

А. Национализация.

Б. Добровольная.

В. Оба ответа верны

Вопрос 10. Объекты права это

А. Животные, люди, вещи.

Б. Движимое и недвижимое имущество, деньги, ценные бумаги.

Вопрос 11. Документы необходимые при устройстве на работу

А. Паспорт, документ об образовании. ИНН, пенсионное страховое свидетельство

Б. Характеристика, справка с места жительства.

В. Оба варианта верны.

Вопрос 12. Испытательный срок составляет

А. 1 мес

Б. 2 мес

В. 3 мес.

Вопрос 13. Сверхурочная работа это

А. Работа по новому трудовому договору.

Б. После нормы рабочего времени, по тому же договору, что и основная работа.

Вопрос 14. Ежегодно оплачиваемый отпуск составляет

А. 28 дней

Б. 30 дней

В. 36 дней

Вопрос 15. Прекращение трудовых отношений может быть

А. По инициативе работодателя или работника

Б. По соглашению сторон

В. Оба варианта ответа верны.

Вопрос 16. Заработная плата это

А. Оплата труда

Б. Вознаграждение за труд с учетом сложности труда, условий труда, квалификации, качества и количества, с учетом всех надбавок и компенсаций

Вопрос 17. Виды дисциплинарного взыскания

А. Выговор, замечание, увольнение.

Б. Строгий выговор. Замечание

Вопрос 18. Материальная ответственность работника виды

А. Полная

Б. Ограниченная

В. Оба варианта ответа верны

Вопрос 19. Прогоул это

А. Отсутствие на рабочем месте в течение 4 часов подряд

Б. Отсутствие на рабочем месте в течение целого дня

В. Оба варианта ответа верны.

**Вопрос 20.** Договоры с недвижимым имуществом требуют

А. Нотариального удостоверения

Б. Государственной регистрации

В. Оба варианта верны

**Ответы**

1-А

2-В

3-В

4-А

5-В

6-В

7-А

8-А

9-В

10-Б

11-А

12-В

13-Б

14-А

15-В

16-Б

17-А

18-В

19-В

20-В