

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП. 12 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего
производства

Квалификация выпускника Техник-технолог

Рязань 2024

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии социальных и правовых дисциплин

Протокол №7 от 21.02.2024

Председатель комиссии Трофимова А.Н.

Разработчик: Трофимова А.Н., преподаватель РССК «РГРТУ»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	4
2 СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	7
3 МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	7
4 ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ	10

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Общие положения

Оценочные материалы разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства.

Оценочные материалы предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Правовые основы профессиональной деятельности.

Оценочные материалы включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме - *дифференцированного зачёта*)

обучающийся должен владеть сформированными компетенциями в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом:

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

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

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

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 5.1. Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия.

ПК 5.3. Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами.

ПК 5.4. Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами.

ПК 5.5. Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения.

ПК 5.6. Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения.

**1.2 Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке.
Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля.**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов	Виды аттестации	
		Текущий контроль	Промежу точная аттестация
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности; - самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений; - защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством - контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами. 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать и выбирать законодательные и нормативно-правовые акты необходимые для реализации хозяйственной деятельности; - предъявляет понимание и знание прав и обязанностей работника в сфере профессиональной деятельности; - владеет правовой документацией в своей профессиональной деятельности; - предъявляет алгоритм разработки хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений и др. - предъявляет понимание своих прав и обязанностей в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством - анализировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами. 	+	+
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности; - права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; - организационно-правовые формы юридических лиц; - основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные акты и иные нормативно-правовые акты, регулирующие 	+	+

	<p>правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности: порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - роль государства в обеспечении занятости населения. 		
--	---	--	--

2 СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Для текущего контроля используется: опрос, тестирование, оценка выполнения, контрольных работ, оценка самостоятельной работы и другие.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов:

9 семестр – дифференцированный зачет.

3 МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Предметом оценки являются умения и знания.

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Понятие профессиональной деятельности. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.
2. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
3. Виды источников права регулирующих предпринимательскую деятельность.
4. Субъекты предпринимательской деятельности.
5. Правовой статус индивидуального предпринимателя.
6. Понятие и признаки юридического лица.
7. Организационно-правовые формы юридических лиц.
8. Порядок создания юридического лица.
9. Реорганизация юридического лица.
10. Ликвидация юридического лица.
11. Понятие и признаки банкротства.
12. Процедуры банкротства.
13. Формы и способы защиты прав предпринимателей.
14. Судебные формы защиты прав предпринимателей.
15. Внесудебные формы защиты прав предпринимателей.
16. Досудебный порядок урегулирования споров в сфере предпринимательской деятельности.
17. Общие положения о договоре.
18. Виды договоров. Публичный договор.
19. Порядок заключения, изменения и прекращения договора.
20. Правовое регулирование договорных отношений в сфере оказания гостиничных услуг
21. Доверенность.
22. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации.
23. Защита прав потребителей в сфере оказания гостиничных услуг.
24. Трудовое право: понятие, предмет и метод.
25. Основные виды источников трудового права.
26. Субъекты трудовых отношений.
27. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
28. Понятие трудового договора. Содержание трудового договора.
29. Виды трудового договора.

30. Порядок заключения трудового договора. Перечень документов предъявляемых при поступлении на работу.
31. Испытание при приеме на работу.
32. Понятие и виды переводов. Отличие переводов от перемещений.
33. Основания прекращения трудового договора.
34. Понятие рабочего времени и его виды.
35. Время отдыха и его виды.
36. Режим рабочего времени и порядок его установления.
37. Отпуск и порядок его предоставления. Виды отпусков.
38. Понятие заработной платы. Системы заработной платы.
39. Порядок и условия выплаты заработной платы.
40. Ограничение удержаний из заработной платы.
41. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
42. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.
43. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий.
44. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
45. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
46. Материальная ответственность сторон трудового договора.
47. Защита трудовых прав работника. Органы, осуществляющие контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.
48. Понятие и виды трудовых споров. Рассмотрение трудовых споров.

Пример индивидуального задания для дифференцированного зачёта	
1	1. Понятие профессиональной деятельности. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.
2	2. Понятие и виды трудовых споров. Рассмотрение трудовых споров.

Перечень объектов контроля:

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результатов
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности; - самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений; - защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско- 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать и выбирать законодательные и нормативно-правовые акты необходимые для реализации хозяйственной деятельности; - предъявляет понимание и знание прав и обязанностей работника в сфере профессиональной деятельности; - владеет правовой документацией в своей профессиональной деятельности; - предъявляет алгоритм разработки хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений и др. - предъявляет понимание своих прав и обязанностей в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и

<p>процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством</p> <p>- контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами</p>	<p>арбитражно-процессуальным законодательством</p> <p>- анализировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами.</p>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>- основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;</p> <p>- права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>- классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов;</p> <p>- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;</p> <p>- организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>- основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные акты и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;</p> <p>- нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности: порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- роль государства в обеспечении занятости населения.</p>

Критерии оценки:

Универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Процент результативности (процент правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 – 100	5	Отлично
75– 89	4	Хорошо
60– 74	3	Удовлетворительно
менее 60	2	Неудовлетворительно

Время выполнения: 45 минут

4 ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

4.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- комплект учебно-методических и учебно-наглядных пособий: основной учебник или пособие; учебный материал, содержащий тексты документов для анализа, разработанные к ним задания; портреты исторических деятелей; аудио- и видеоматериалы; словарь.

Технические средства обучения:

- видеопроектор,
- экран,
- персональный компьютер (ноутбук)

4.2 Список используемых источников

Основные источники

1. Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Румынина. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : Издательский центр "Академия", 2021. - 224 с. - ISBN 978-5-4468-9193-1. - Текст : непосредственный
2. Хабибулин А., Мурсалимов К. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учеб. пособие. – М.: Инфра-М, Серия: профессиональное образование, 2021

Нормативно–правовые источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 14.04.2023), часть 2 от 12.08.1996 № 110-ФЗ (ред. от 23.07.2023)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 14.02.2024)
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 25.12.2023, с изм. от 25.01.2024)
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 25.12.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2024)

Дополнительные источники

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). —

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"			
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ			
ПОДПИСАНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Качковский Юрий Валентинович, Заведующий методическим кабинетом	18.10.24 09:35 (MSK)	Простая подпись
	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Савельева Ольга Викторовна, Зам. директора РССК «РГРТУ» по УР	18.10.24 11:11 (MSK)	Простая подпись
УТВЕРЖДЕНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Цинарева Тамара Алтыбаевна, Директор РССК «РГРТУ»	18.10.24 11:13 (MSK)	Простая подпись