

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.17 Правовое обеспечение экономики**

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

Компетенция	Результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>понятийный аппарат гражданского и трудового права; знать правовые аспекты создания, изменения и прекращения деятельности юридических лиц; особенности заключения гражданско-правового договора; сроки в гражданском и трудовом праве; особенности рабочего времени и времени отдыха; основные положения о заработной плате; особенности правового регулирования трудовых споров и привлечения к материальной ответственности; принципы использования программ и учебно-методических материалов; структуру и содержание учебно-методических материалов</p>	<p>ориентироваться в системе гражданского и трудового законодательства; правила составления гражданско-правовых и трудовых договоров на практике и давать им оценку; применять правила рабочего времени и времени отдыха на практике; использовать при преподавании учебно-методические материалы</p>	<p>навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками работы со справочно-правовыми базами для решения поставленных задач. навыками разработки учебно-методических материалов преподавания экономических дисциплин с использованием учебно-методических материалов</p>

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля) и ее место в структуре ОПОП ВО

2.1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

Период обучения по дисциплине (модулю) – 5-й семестр (очная форма обучения) / 5-й семестр (очно-заочная форма обучения) / 3-й курс (заочная форма обучения).

2.2. Объем дисциплины (модуля)

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>		
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108		
Контактная работа:	34	18	10
Занятия лекционного типа (лекции)	16	8	4
Занятия семинарского типа:	18	10	6
лабораторные работы	0	0	0
практические занятия	18	10	6
семинары	0	0	0
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	0	0	4
Самостоятельная работа (СР)	74	90	94

2.3. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Тема 1 Общие положения о юридических лицах	2	0	4	0	10
2.	Тема 2 Общие положения о гражданско-правовом договоре	2	0	2	0	10
3.	Тема 3 Сроки	2	0	2	0	8
4.	Тема 4 Трудовой договор	2	0	2	0	8
5.	Тема 5 Рабочее время и время отдыха	2	0	2	0	10
6.	Тема 6 Заработная плата	2	0	2	0	8
7.	Тема 7 Трудовые споры и материальная ответственность	2	0	2	0	10
8.	Тема 8 Административные правонарушения и административная ответственность	2	0	2	0	10

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Тема 1 Общие положения о юридических лицах	2	0	2	0	14
2.	Тема 2 Общие положения о гражданско-правовом договоре	2	0	2	0	10
3.	Тема 3 Сроки	0	0	0	0	12
4.	Тема 4 Трудовой договор	2	0	2	0	10
5.	Тема 5 Рабочее время и время отдыха	2	0	2	0	10
6.	Тема 6 Заработная плата	0	0	0	0	12

7.	Тема 7 Трудовые споры и материальная ответственность	0	0	2	0	12
8.	Тема 8 Административные правонарушения и административная ответственность	0	0	0	0	14

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				СР
		Контактная работа				
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Тема 1 Общие положения о юридических лицах	2	0	2	0	12
2.	Тема 2 Общие положения о гражданско-правовом договоре	2	0	2	0	10
3.	Тема 3 Сроки	0	0	0	0	12
4.	Тема 4 Трудовой договор	0	0	2	0	10
5.	Тема 5 Рабочее время и время отдыха	0	0	0	0	14
6.	Тема 6 Заработная плата	0	0	0	0	12
7.	Тема 7 Трудовые споры и материальная ответственность	0	0	0	0	12
8.	Тема 8 Административные правонарушения и административная ответственность	0	0	0	0	12

Примечания:

Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПЗ – практические занятия, С – семинары, СР – самостоятельная работа.

2.4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Тема 1 Общие положения о юридических лицах	Понятие и виды юридических лиц. Создание и прекращение деятельности юридического лица. Правовое положение Общества с ограниченной ответственностью. Правовое положение Акционерного общества
2.	Тема 2 Общие положения о гражданско-правовом договоре	Понятие и виды гражданско-правовых договоров. Содержание гражданско-правовых договоров. Заключение договора. Изменение и прекращение договора. Последствия изменения и расторжения договора.
3.	Тема 3 Сроки	Понятие и виды сроков. Порядок и правила исчисления сроков. Понятие и виды сроков исковой давности. Применение и исчисление сроков исковой давности. Последствия истечения сроков исковой давности
4.	Тема 4 Трудовой договор	Понятие и стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Прием на работу. Изменение и прекращение трудового договора. Порядок увольнения работников. Выходное пособие.
5.	Тема 5 Рабочее время и время отдыха	Понятие рабочего времени, виды. Режим и учет рабочего времени. Сверхурочная работа. Понятие и

		<p>виды времени отдыха. Отпуска: понятие виды, продолжительность. Порядок предоставления отпусков.</p> <p>Учебно-методический материал, применяемый при преподавании экономических дисциплин.</p> <p>Основные методики преподавания. Требования надзорных органов, применяемые к разработки учебно-методических материалов.</p>
6.	Тема 6 Заработная плата	<p>Понятие и методы правового регулирования заработной платы. Система заработной платы. Оплата при отклонении нормальных условий труда. Гарантийные выплаты и доплаты. Компенсационные выплаты</p>
7.	Тема 7 Трудовые споры и материальная ответственность	<p>Индивидуальные трудовые споры. Коллективные трудовые споры. Примирительные процедуры. Право на забастовку. Понятие, основания и условия наступления материальной ответственности.</p>
8.	Тема 8 Административные правонарушения и административная ответственность	<p>Понятие, предмет метод административного права. Административная ответственность. Административные правонарушения. Административные наказания.</p>

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) оформлен в приложении к настоящей рабочей программе дисциплины (модуля).

3.1. Текущий контроль успеваемости. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Контрольные вопросы и задания

Контролируемая тема (раздел)	Контрольные вопросы и задания
Тема 1 Общие положения о юридических лицах	<p>1. Понятие и виды юридических лиц.</p> <p>2. Создание и прекращение деятельности юридического лица.</p> <p>3. Правовое положение Общества с ограниченной ответственностью.</p> <p>4. Правовое положение Акционерного общества</p>
Тема 2 Общие положения о гражданско-правовом договоре	<p>1. Понятие и виды гражданско-правовых договоров.</p> <p>2. Содержание гражданско-правовых договоров.</p> <p>3. Заключение договора.</p> <p>4. Изменение и прекращение договора.</p> <p>5. Последствия изменения и расторжения договора.</p>
Тема 3 Сроки	<p>1. Понятие и виды сроков.</p>

	<p>2.Порядок и правила исчисления сроков. 3.Понятие и виды сроков исковой давности.</p> <p>4.Применение и исчисление сроков исковой давности.</p> <p>5.Последствия истечения сроков исковой давности.</p>
Тема 4 Трудовой договор	<p>Понятие и стороны трудового договора.</p> <p>Содержание трудового договора.</p> <p>Порядок заключения трудового договора.</p> <p>Прием на работу.</p> <p>Изменение и прекращение трудового договора.</p> <p>Порядок увольнения работников.</p> <p>Выходное пособие.</p> <p>Различие трудового договора от гражданско-правового договора.</p>
Тема 5 Рабочее время и время отдыха	<p>Понятие рабочего времени, виды.</p> <p>Режим и учет рабочего времени.</p> <p>Сверхурочная работа.</p> <p>Понятие и виды времени отдыха.</p> <p>Отпуска: понятие виды, продолжительность.</p> <p>Порядок предоставления отпусков</p> <p>Содержание рабочих программ</p> <p>Методика преподавания по Айзенку.</p>
Тема 6 Заработная плата	<p>Понятие и методы правового регулирования заработной платы.</p> <p>Система заработной платы.</p> <p>Оплата при отклонении нормальных условий труда.</p> <p>Гарантийные выплаты и доплаты.</p> <p>Компенсационные выплаты</p>
Тема 7 Трудовые споры и материальная ответственность	<p>1.Индивидуальные трудовые споры.</p> <p>2.Коллективные трудовые споры.</p> <p>3.Примирительные процедуры.</p> <p>4.Право на забастовку.</p> <p>5.Понятие, основания и условия наступления материальной ответственности.</p> <p>6.Материальная ответственность работодателя перед работником.</p> <p>7.Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю</p>
Тема 8 Административные правонарушения и административная ответственность	<p>Понятие, предмет метод административного права.</p> <p>Административная ответственность.</p> <p>Административные правонарушения.</p> <p>Административные наказания.</p> <p>Производство по делам об административных правонарушениях</p>

Перечень дискуссионных тем (вопросов) для проведения вебинаров

Тема 1 Общие положения о юридических лицах

1. Понятие и виды юридических лиц.
2. Создание и прекращение деятельности юридического лица.
3. Правовое положение Общества с ограниченной ответственностью.
4. Правовое положение Акционерного общества

Тема 2 Общие положения о гражданско-правовом договоре

1. Понятие и виды гражданско-правовых договоров.

2. Содержание гражданско-правовых договоров.
3. Заключение договора.
4. Изменение и прекращение договора.
5. Последствия изменения и расторжения договора.

Тема 3 Сроки

1. Понятие и виды сроков.
2. Порядок и правила исчисления сроков.
3. Понятие и виды сроков исковой давности.
4. Применение и исчисление сроков исковой давности.
5. Последствия истечения сроков исковой давности.

Тема 4 Трудовой договор

1. Понятие и стороны трудового договора.
2. Содержание трудового договора.
3. Порядок заключения трудового договора.
4. Прием на работу.
5. Изменение и прекращение трудового договора.
6. Порядок увольнения работников.
7. Выходное пособие.
8. Различие трудового договора от гражданско-правового договора.

Тема 5 Рабочее время и время отдыха

1. Понятие рабочего времени, виды.
2. Режим и учет рабочего времени.
3. Сверхурочная работа.
4. Понятие и виды времени отдыха.
5. Отпуска: понятие виды, продолжительность.
6. Порядок предоставления отпусков

Тема 6 Заработная плата

1. Понятие и методы правового регулирования заработной платы.
2. Система заработной платы.
3. Оплата при отклонении нормальных условий труда.
4. Гарантийные выплаты и доплаты.
5. Компенсационные выплаты

Тема 7 Трудовые споры и материальная ответственность

1. Индивидуальные трудовые споры.
2. Коллективные трудовые споры.
3. Примириительные процедуры.
4. Право на забастовку.
5. Понятие, основания и условия наступления материальной ответственности.
6. Материальная ответственность работодателя перед работником.
7. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю

Тема 8 Административное правонарушение и административная ответственность

1. Понятие, предмет метод административного права.

2. Административная ответственность.
3. Административные правонарушения.
4. Административные наказания.
5. Производство по делам об административных правонарушениях

Тестовые задания для зачета с оценкой

1. Событием с точки зрения гражданского права является ...
 - а) рождение
 - б) вступление в брак
 - в) истечение исковой давности
 - г) открытие наследства
2. Полное товарищество имеет в отношении имущества, переданного в качестве вклада в складочный капитал право ...
 - а) собственности
 - б) оперативного управления
 - в) собственности и право оперативного управления
 - г) право хозяйственного ведения
3. Число членов закрытого акционерного общества по общему правилу должно быть не более ...
 - а) 10
 - б) 25
 - в) 50
4. Сделкой с точки зрения хозяйственного права является ...
 - а) договор поставки для государственных нужд
 - б) обнаружение склада
 - в) выдача доверенности
 - г) объявление конкурса
5. Учредительный документ потребительского кооператива
 - а) положение
 - б) устав
 - в) учредительный договор
6. В случае смерти одной из сторон обязательство правоотношения или ликвидации юридического лица, являющегося стороной правоотношения, ...
 - а) правоотношение прекращается
 - б) правоотношение прекращается и возникает новое правоотношение
 - в) происходит замена стороны правоотношения
 - г) происходит замена стороны правоотношения, за исключением случаев, когда такая замена не допускается законом
7. Заключение предварительного договора является юридическим ...
 - а) действием
 - б) поступком
 - в) актом
 - г) сделкой
8. Место нахождения юридического лица – это ...
 - а) место его государственной регистрации
 - б) его юридический адрес

в) его почтовый адрес

г) место нахождения его исполнительного органа

9. Имущество филиала акционерного общества учитывается на ...

а) самостоятельном балансе

б) отдельном балансе

в) балансе головной организации

г) лицевом счету филиала

10. Число участников общества с ограниченной ответственностью должно быть не менее ...

а) одного

б) двух

в) трех

11. В сфере пересечения предметов каких отраслей права находятся отношения по компенсации морального вреда в связи с незаконным увольнением работника?

а) трудового и административного права;

б) трудового права и права социального обеспечения;

в) трудового и гражданского права;

г) трудового и уголовного права.

12. Какая функция трудового права преимущественно реализуется в Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»?

а) защитная;

б) производственная;

в) регулятивная;

г) воспитательная.

13. В какой из указанных норм права реализуется принцип свободы труда?

а) в ст. 78 Трудового кодекса РФ — увольнение по соглашению сторон;

б) в ст. 80 Трудового кодекса РФ — увольнение по инициативе работника;

в) в ст. 81 Трудового кодекса РФ — увольнение по инициативе работодателя;

г) в ст. 83 Трудового кодекса РФ — увольнение по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

14. Продолжительность рабочего времени на условиях совместительства:

а) не может превышать 4 часа в день и 16 часов в неделю;

б) не может превышать 6 часов в день и 24 часа в неделю;

в) не может превышать 6 часов в день и 16 часов в неделю у одного работодателя;

г) не может превышать 4 часа в день и 120 часов в год;

15. Правомерно ли наложение выговора за прогул на гражданина, работающего по гражданско-правовому договору?

а) да;

б) да, с согласия профсоюза;

в) да, с согласия государственной инспекции труда;

г) нет.

16. Какое средство метода применено в ч. 1 ст. 261 Трудового кодекса РФ, запрещающей расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами?

- а) предписание;
- б) запрет;
- в) дозволение;
- г) рекомендация.

17. Является ли источником Трудового права коллективный договор?

- а) да;
- б) да, по решению суда;
- в) да, при наличии соответствующего предписания государственной инспекции труда;
- г) нет.

18. Допускается ли привлечение лиц в возрасте до 18 лет к работам в ночное время?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, с их согласия;
- г) да, с согласия выборного профсоюзного органа.

19. Допускается ли заключение договора о полной материальной ответственности с лицами в возрасте до 18 лет?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, с их согласия;
- г) да, с согласия выборного профсоюзного органа.

20. По прошествии какого периода времени после трудоустройства работник может воспользоваться ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за работу на Севере?

- а) 11 месяцев;
- б) 8 месяцев;
- в) 6 месяцев;
- г) 3 месяца.

21. Помимо реального ущерба лицо, право которого нарушено, вправе взыскать с нарушителя ...

- а) доходы правонарушителя и свою упущенную выгоду
- б) такие доходы, если нарушение совершено лицом, действовавшим как предприниматель
- в) упущенную выгоду
- г) упущенную выгоду в размере, не менее, чем полученные правонарушителем доходы

22. Если сделка, совершенная под влиянием заблуждения, признается недействительной, то последствием является ...

- а) двусторонняя реституция
- б) односторонняя реституция
- в) взыскание всего полученного сторонами по сделке в доход государства

23. Полномочия руководителя филиала организации и их пределы определяются в ...

- а) уставе юридического лица
- б) положении о филиале
- в) доверенности
- г) законе о юридических лицах данного вида

24. Оспоримая сделка считается недействительной с момента ...

- а) вступления в силу судебного решения, которым она признана недействительной
- б) ее совершения
- в) когда началось ее исполнение
- г) предъявления иска о признании ее недействительной

25. Если срок действия в доверенности не указан, он составляет ...

- а) 1 год
- б) 3 года
- в) 1 год, если доверенность предназначена для действия за границей
- г) 3 года, если доверенность предназначена для действия за границей

26. Филиал акционерного общества считается созданием с момента ...

- а) внесения сведений о нем в Устав общества
- б) утверждения положения о филиале
- в) выдачи доверенности директору филиала
- г) регистрации филиала в налоговой инспекции по месту его нахождения

27. Субъективные права и обязанности сторон составляют ... правоотношения.

- а) предмет
- б) объект
- в) содержание
- г) условия

28. Фирменное наименование командитного товарищества должно содержать ...

- а) фамилию хотя бы одного полного товарища
- б) фамилии все полных товарищей
- в) фамилию хотя бы одного полного товарища и фамилию члена-вкладчика
- г) фамилии все полных товарищей с добавлением слов «и компания»

29. Участник акционерного общества может выйти из общества

- а) может по своему усмотрению
- б) не может
- в) может только в случаях, предусмотренных Уставом
- г) может только участник, который не оплатил полностью свои акции

30. Все _____ должны иметь фирменное наименование

- а) коммерческие организации
- б) некоммерческие организации
- в) юридические лица
- г) хозяйственные общества и товарищества

31. Отпуск при работе по совместительству:

- а) не предоставляется;

- б) не может быть больше отпуска по основному месту работы;
 - в) не может быть меньше отпуска по основному месту работы;
 - г) предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы.
32. Какое требование предусмотрено при приеме работника на работу, прямо связанную с движением транспортных средств?
- а) обязательный медицинский осмотр;
 - б) дополнительное страхование жизни и здоровья;
 - в) обязательный испытательный срок;
 - г) обязательное согласие выборного профсоюзного органа.
33. Трудовой договор с работником, направляемым на работу в представительство РФ за границей, заключается сроком на:
- а) неопределенный срок;
 - б) до 3 лет;
 - в) не более 5 лет;
 - г) на период, определенный в трудовом договоре.
34. Споры о восстановлении на работе рассматриваются :
- а) в комиссии по трудовым спорам;
 - б) в суде;
 - в) в прокуратуре;
 - г) в инспекции по труду.
35. Срок рассмотрения спора в комиссии по трудовым спорам:
- а) 7 дней;
 - б) 10 дней;
 - в) 15 дней;
 - г) 30 дней.
36. Какова продолжительность рабочей недели, установленной для женщин, работающих в районах Крайнего Севера?
- а) 36 часов в неделю;
 - б) 40 часов в неделю;
 - в) 48 часов в неделю;
 - г) 72 часа в неделю.
37. В каком порядке рассматривается коллективный трудовой спор?
- а) в суде;
 - б) самими сторонами с привлечением посредника, трудовых арбитров;
 - в) в прокуратуре;
 - г) в инспекции по труду.
38. За какой период времени работники должны предупредить работодателя о предстоящей забастовке?
- а) за 3 дня;
 - б) за 7 дней;
 - в) за 10 дней;
 - г) за 30 дней.
39. Какой вид ответственности предусмотрен для работодателя за причинение вреда здоровью работника при исполнении им своих трудовых обязанностей?
- а) материальная ответственность;

- б) гражданско-правовая ответственность;
 - в) административная ответственность;
 - г) уголовная ответственность.
40. Какой вид ответственности предусмотрен для работодателя за причинение вреда имуществу?
- а) материальная ответственность;
 - б) гражданско-правовая ответственность;
 - в) административная ответственность;
 - г) уголовная ответственность.
41. Сделка юридического лица, выходящая за пределы его правоспособности, является ...
- а) оспоримой
 - б) ничтожной
 - в) недействительной
 - г) притворной
42. Принцип полного возмещения убытков предполагает ...
- а) возмещение реального ущерба
 - б) возмещение неполученного дохода
 - в) возмещение реального ущерба и неполученного дохода
 - г) возмещение реального ущерба и процентов в соответствии со ст. 395 ГК РФ
43. Договором признается соглашение двух или нескольких лиц, согласно которому гражданские права и обязанности ...
- а) устанавливаются
 - б) изменяются
 - в) прекращаются
44. К принципам хозяйственного законодательства относится ...
- а) равенство участников регулируемых отношений
 - б) свобода договора
 - в) самостоятельная имущественная ответственность участников оборота
 - г) реальное исполнение обязательств
45. Полная правоспособность до 18 лет может возникнуть?
- а) может
 - б) не может
 - в) только на основании решения суда
 - г) может только с согласия родителей (попечителя)
46. Процедурами банкротства не является:
- а) наблюдение
 - б) воспроизводство
 - в) финансовое оздоровление
 - г) мировое соглашение
47. Консенсуальной является сделка ...
- а) исполняемая при самом ее совершении
 - б) исполнение которой не связано с совершением действия в отношении вещи
 - в) действительность которой зависит от основания ее совершения

д) для совершения которой достаточно достижения соглашения субъектов права

48. Договор купли-продажи является сделкой ...

- а) абстрактной
- б) реальной
- в) каузальной
- г) условной

49. По достижении какого возраста допускается заключение трудового договора (по общему правилу) ?

- а) 14 лет;
- б) 15 лет;
- в) 16 лет;
- г) 18 лет.

50. Могут ли в трудовом договоре содержаться условия о неразглашении работником сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей?

- а) да;
- б) да, но только в исключительных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми актами;
- в) да, с согласия профсоюза;
- г) нет.

51. В каком порядке устанавливается испытание при приеме на работу (по общему правилу) ?

- а) в обязательном порядке для всех работников;
- б) по соглашению сторон;
- в) только в случаях, предусмотренных законодательством;
- г) по усмотрению работодателя.

52. Какая продолжительность испытательного срока может быть установлена при приеме на работу (по общему правилу) ?

- а) до 3 месяцев;
- б) до 6 месяцев;
- в) до 9 месяцев;
- г) до 12 месяцев.

53. Требуется ли согласие работника при перемещении его в другое структурное подразделение в той же местности с сохранением прежних существенных условий труда?

- а) да;
- б) да, но только в исключительных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми актами;
- в) да, но при условии согласия профсоюза;
- г) нет.

54. На какой срок может производиться перевод работника на другую работу в случае производственной необходимости (по общему правилу) ?

- а) до одного месяца;
- б) на все время производственной необходимости;

- в) до одного месяца в течение календарного года;
- г) до одного календарного года.

55. За какой срок работник должен предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию (по общему правилу) ?

- а) за 2 месяца;
- б) за 2 недели;
- в) за 3 недели;
- г) за 3 дня.

56. Допускается ли прекращение трудового договора с главным бухгалтером за утрату доверия со стороны работодателя?

- а) да;
- б) да, но при условии согласия профсоюза;
- в) да, но при условии согласия государственной инспекции труда;
- г) нет.

57. Допускается ли прекращение трудового договора с руководителем организации за совершение аморального проступка?

- а) да;
- б) да, но при условии согласия профсоюза;
- в) да, если это предусмотрено трудовым договором;
- г) нет.

58. Работникам, занятым на сезонных работах, оплачиваемые отпуска предоставляются из расчета:

- а) три календарных дня за каждый месяц работы;
- б) два календарных дня за каждый месяц работы;
- в) пять календарных дней за каждый месяц работы;
- г) 28 календарных дней.

59. Вахтовый метод — это:

- а) особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников;
- б) работа в режиме гибкого рабочего времени;
- в) работа с ненормированным рабочим днем;
- г) сменная работа.

60. По общему правилу продолжительность вахты не должна превышать:

- а) трех недель;
- б) одного месяца;
- в) трех месяцев;
- г) шести месяцев.

61. Доверенность на совершение сделок с любым имуществом представляемого называется ...

- а) генеральной
- б) специальной
- в) разовой
- г) общей

62. По общему правилу сделка, совершенная под влиянием обмана, насилия, угрозы, злонамеренного соглашения представителя одной стороны с другой, а также кабальная сделка влечет ...

- а) двустороннюю реституцию и обязанность неправомерно действовавшей стороны возместить потерпевшему реальный ущерб
- б) двустороннюю реституцию
- в) одностороннюю реституцию и обязанность неправомерно действовавшей стороны возместить потерпевшему реальный ущерб
- г) обязанность неправомерно действовавшей стороны возместить потерпевшему убытки

63. Обычай делового оборота признаются источниками хозяйственного права если ...

- а) в специальной норме законодательства есть прямая ссылка на обычай
- б) в законодательстве имеется пробел
- в) имеется противоречащая обычаю (специальной норме) общая норма законодательства

64. Общество с ограниченной ответственностью может иметь ...

- а) один расчетный счет
- б) один расчетный счет в рублях и один в валюте
- в) не более трех расчетных счетов
- г) сколько угодно расчетных счетов

65. Место заключение договора имеет значение для определения ...

- а) действия закона в пространстве
- б) действия закона во времени
- в) действия закона по кругу лиц
- г) валюты обязательства

66. Учредительный документ акционерного общества

- а) положение
- б) устав
- в) устав и учредительный договор
- г) учредительный договор

67. Удержание имущества должника в соответствии со ст. 359 ГК РФ является ...

- а) правомерным действием
- б) неправомерным действием
- в) юридическим актом
- г) сделкой

68. Число членов кооператива не должно быть менее ...

- а) 1
- б) 2
- в) 3
- г) 5

69. Выпускать акции могут ...

- а) акционерные общества
- б) производственные кооперативы

в) трудовые коллективы

70. Срок действия доверенности не может превышать ...

а) срок действия доверенности не ограничен

б) 3 лет, если срок действия в доверенности не указан

в) 1 года, если срок действия в доверенности не указан

г) 3 лет, если доверенность предназначена для действия за границей

71. В каком размере выплачивается выходное пособие при увольнении работника в связи с сокращением штата (по общему правилу) ?

а) в размере двухнедельного среднего заработка;

б) в размере среднего месячного заработка;

в) в размере среднего заработка за 2 месяца;

г) в размере среднего заработка за 3 месяца.

72. Какова нормальная продолжительность рабочего времени?

а) 36 часов в неделю;

б) 40 часов в неделю;

в) 46 часов в неделю;

г) 50 часов в неделю.

73. Кому из перечисленных работников работодатель обязан установить сокращенное рабочее время?

а) беременной женщине;

б) работающему пенсионеру;

в) работникам в возрасте до 18 лет;

г) председателю выборного профсоюзного органа.

74. Кому из перечисленных работников по их просьбе работодатель обязан установить неполное рабочее время?

а) беременной женщине;

б) работающему пенсионеру;

в) работникам в возрасте до 18 лет;

г) председателю выборного профсоюзного органа.

75. Какова предельно допустимая продолжительность сверхурочных работ в течение года?

а) 130 часов;

б) 120 часов;

в) 100 часов;

г) 4 часа.

76. Какова продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников в возрасте до 18 лет?

а) 28 календарных дней;

б) 31 календарный день;

в) 36 календарных дней;

г) 40 календарных дней.

77. Какова продолжительность дополнительного отпуска для работников с ненормированным рабочим днем?

а) не менее 2 календарных дней;

б) не менее 3 календарных дней;

- в) не менее 5 календарных дней;
- г) не менее 10 календарных дней.

78. Допускается ли разделение отпуска на части?

- а) не допускается;
- б) допускается по соглашению между работником и работодателем;
- в) допускается по желанию работника;
- г) допускается по волеизъявлению работодателя.

79. Какова продолжительность дополнительного отпуска за работу в районах Крайнего Севера?

- а) 14 календарных дней;
- б) 16 календарных дней;
- в) 24 календарных дня;
- г) 30 календарных дней.

80. Каков допустимый размер ежемесячных удержаний из заработной платы (по общему правилу) ?

- а) не более 20% зарплаты;
- б) не более 25% зарплаты;
- в) не более 50% зарплаты;
- г) не более 75% зарплаты.

81. Если не соблюдена простая письменная форма сделки, то последняя по общему правилу является ...

- а) недействительной
- б) действительной, но при этом стороны не вправе в случае спора ссылаться в в) подтверждение сделки и ее условий на свидетельские показания несостоявшейся
- в) подтверждение сделки и ее условий на свидетельские показания несостоявшейся
- г) действительной, при условии, что она будет добровольно исполнена сторонами

82. Договор является ...

- а) правомерным действием
- б) действием, имеющим волевой характер
- в) юридическим поступком
- г) юридическим актом

83. Двусторонней сделкой является ...

- а) сделка, в которой каждая из сторон представлена одним субъектом
- б) сделка, для совершения которой необходимо волеизъявление двух сторон
- в) договор
- г) договор, в котором обе стороны обладают взаимными правами и обязанностями

84. Обязательство с множественностью лиц является ...

- а) долевым
- б) солидарным
- в) долевым, если иное не вытекает из закона, иных правовых актов или условий обязательства
- г) солидарным, если иное не вытекает из закона, иных правовых актов или условий обязательства

85. Если должник не был письменно уведомлен о состоявшемся переходе прав кредитора к другому лицу ...

а) обязательства прекращаются

б) договор, являющийся основанием такого перехода, признается недействительным

новый кредитор в праве расторгнуть договор, заключенный с первоначальным кредитором, и потребовать от последнего возмещения убытков

в) исполнение обязательства первоначальному кредитору признается исполнением надлежащему кредитору

86. Существенное условие договора поставки

а) срок поставки

б) период поставки

в) предмет

г) количества товара

87. Срок службы товара устанавливается ...

а) покупателем

б) продавцом

в) изготовителем

г) Правительством РФ

88. Являются ли филиалы и представительства юридическими лицами

а) Только представительства

б) Только филиалы

в) Являются

г) Не являются

89. Договор, обязывающий коммерческую организацию, осуществлять продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг в отношении каждого, к ней обратившегося называется:

а) Обязательственным

б) Частным

в) Имущественным

г) Публичным

90. Вправе ли некоммерческие организации заниматься предпринимательской деятельностью

а) Вправе

б) Нет

в) Только после получения соответствующего разрешения

г) Только в той мере, в которой это необходимо для осуществления уставных целей

91. В течение какого периода производится выплата всех причитающихся работнику сумм в случае его увольнения?

а) не позднее следующего дня после увольнения;

б) в день увольнения;

в) в течение трех дней после увольнения;

г) в течение месяца после увольнения.

92. В течение какого периода производится выплата работнику отпускных?

- а) не позднее чем за один день до начала отпуска;
- б) не позднее чем за 3 дня до начала отпуска;
- в) в первый день отпуска;
- г) в последний день отпуска.

93. Каковы сроки выплаты заработной платы?

- а) не реже чем один раз в два месяца;
- б) не реже чем один раз в месяц;
- в) не реже чем каждые полмесяца;
- г) не реже чем раз в неделю.

94. Как оплачивается работа в выходные и праздничные дни (по общему правилу) ?

- а) в размере, определяемом соглашением сторон;
- б) не менее чем в полуторном размере;
- в) не менее чем в двойном размере;
- г) в тройном размере.

95. Допускается ли компенсация сверхурочных работ предоставлением дополнительного времени отдыха?

- а) нет;
- б) да, по желанию работника;
- в) да, по желанию работодателя;
- г) да.

96. Как оплачивается работа в сверхурочное время (по общему правилу) ?

- а) в двойном размере;
- б) в полуторном размере;
- в) за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере;
- г) в размере, установленном по соглашению сторон.

97. Является ли дисциплинарным взысканием перевод на другую работу за нарушение трудовой дисциплины?

- а) да;
- б) да, с согласия профсоюза;
- в) да, с согласия государственной инспекции труда;
- г) нет.

98. Допускается ли наложение на работника штрафа за совершение дисциплинарного проступка?

- а) да;
- б) да, но при условии согласия профсоюза;
- в) да, если это предусмотрено трудовым договором;
- г) нет.

99. Какова продолжительность предоставляемого отпуска по беременности и родам по общему правилу?

- а) 70 календарных дней до родов и 86 календарных дней после родов;
- б) 70 календарных дней до родов и 110 календарных дней после родов;
- в) 84 календарных дней до родов и 86 календарных дней после родов;
- г) 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов.

100. В какой срок с момента обнаружения дисциплинарного проступка работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности?

- а) в течение двух недель;
- б) в течение одного месяца;
- в) в течение шести месяцев;
- г) в течение двенадцати месяцев.

101. Предметом договора аренды могут быть ...

- а) потребляемые вещи
- б) непотребляемые вещи
- в) индивидуально-определенные вещи и вещи, определенные родовыми признаками
- г) деньги и ценные бумаги

102. Вправе ли банк списывать денежные средства со счета без распоряжения клиента?

- а) Если это предусмотрено законом или договором, а также по решению суда
- б) Нет
- в) Только по решению суда
- г) Вправе

103. Если иное не предусмотрено договором купли-продажи, гарантийный срок начинает течь с момента ...

- а) изготовления товара
- б) заключение договора купли-продажи
- в) оплаты товара покупателем
- г) передачи товара покупателю

104. Риск случайной гибели товара переходит к покупателю ...

- а) с момента передачи продавцом вещи перевозчику
- б) с момента исполнения продавцом обязанности по передаче вещи
- в) по общему правилу - с момента исполнения обязанности по передаче вещи

105. Проценты за пользование чужими денежными средствами по отношению к убыткам носят ...

- а) зачетный характер
- б) зачетный характер, если иное не установлено законом
- в) зачетный характер, если иное не установлено законом или договором
- г) штрафной характер

106. По общему правилу, риск случайной гибели или случайного повреждения заложенного имущества несет ...

- а) залогодатель
- б) залогодержатель
- в) залогодатель или залогодержатель – в зависимости от того, у кого из них находится заложенное имущество

107. Покупатель, заключивший договор розничной купли-продажи, вправе предъявлять требование об обмене товара на аналогичный другого размера, формы, фасона и т. д. в течение ...

- а) 14 дней с момента передачи товара

- б) более длительного срока, установленного продавцом
в) срока службы товара
г) срока, установленного Законом «О защите прав потребителей»
108. Зачет допускается, если предъявленное должником к зачету требование ...
а) является встречным
б) является односторонним
в) имеет наступивший срок исполнения либо указанный срок не определен моментом востребования
109. Субъектам права муниципальной собственности в РФ могут вступать ...
а) муниципальные предприятия на праве оперативного управления
б) муниципальные предприятия на праве хозяйственного ведения
в) муниципальные образования
110. Публичная оферта должна быть адресована ...
а) одному конкретному лицу
б) нескольким конкретным лицам
в) неопределенному кругу лиц
г) нескольким конкретным лицам или неопределенному кругу лиц
111. Односторонней сделкой является ...
а) договор займа
б) договор, в котором одна сторона обладает только правами, а другая только обязанностями
г) принятие наследства наследниками по завещанию
в) ни один из перечисленных вариантов
112. Недействительность части сделки не влечет недействительности прочих ее частей, если ...
а) иное не установлено законом или иными правовыми актами
б) можно предположить, что сделка была бы совершена и без включения недействительной ее части
в) недействительная часть не выражает существо данной сделки
г) сделка может быть исполнена без недействительной ее части
113. Вещь, раздел которой в натуре невозможен без _____, признается неделимой.
а) уменьшения ее стоимости
б) ее повреждения
в) изменение ее назначения
г) согласия ее собственника
114. Способ защиты гражданских прав
а) возмещение убытков
б) привлечение нарушителя к уголовной ответственности
в) самозащита права
г) возмещение убытков и иные способы, предусмотренные законом
115. В каком порядке принимаются и изменяются правила внутреннего трудового распорядка?
а) на основании решения работодателя с учетом мнения профсоюза;

- б) на собрании профсоюзной организации
- в) на общем собрании работников
- г) единоличным решением работодателя.

116. В каком порядке производится премирование за высокие результаты работы?

- а) по решению профсоюзной организации;
- б) по решению работодателя;
- в) по решению работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа;
- г) по решению работников.

117. Заносится ли дисциплинарное взыскание в трудовую книжку?

- а) да;
- б) да, но при условии согласия профсоюза;
- в) да, если это предусмотрено трудовым договором;
- г) нет.

118. В течение какого периода дисциплинарное взыскание считается действующим?

- а) в течение двух недель с момента наложения взыскания;
- б) в течение одного месяца с момента наложения взыскания;
- в) в течение шести месяцев с момента наложения взыскания;
- г) в течение двенадцати месяцев с момента наложения взыскания.

119. В каком случае дисциплинарное взыскание снимается досрочно автоматически (без издания приказа) ?

- а) по решению профсоюза;
- б) по решению работника;
- в) по решению работодателя;
- г) при увольнении работника.

120. Правомерно ли включение в трудовой договор с главным бухгалтером условия о полной материальной ответственности?

- а) да;
- б) да, по соглашению сторон;
- в) да, с согласия выборного профсоюзного органа;
- г) нет.

Оценивание студента во время текущего контроля успеваемости

Ответ на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы

Оценка	Критерии оценки ответа на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.

4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается не последовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Подготовка реферата (в т. ч. доклада в виде презентации) и его защита

Критерии оценки реферата (в т. ч. доклада в виде презентации):

- 1) соответствие содержания презентации её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);
- 2) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);
- 3) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);
- 4) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументированно выражено отношение автора к теме письменной работы);
- 5) качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- 6) качество обработки имеющегося исходного материала, его организация;
- 7) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в докладе проблемами).

По каждому критерию обучающиеся оценивают работу и проставляют баллы от 0 до 5, итоговая оценка рассчитывается как средний балл по всем критериям.

Тестирование (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

Критерии оценки ответов на тестировании (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

- от 0 до 39 % верных ответов на вопросы – не зачтено;
- от 40 до 100 % верных ответов на вопросы – зачтено.

3.2. Промежуточная аттестация. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Вопросы (задания) к промежуточной аттестации

1. Юридические лица: понятие, признаки, виды
2. Общие положения о создании юридического лица
3. Ликвидация и реорганизация юридического лица: общие положения
4. Общество с ограниченной ответственностью: понятие, особенности
5. Акционерное общество: понятие. Виды, особенности
6. НАО: признаки, органы управления и их компетенция
7. ПАО: признаки, органы управления и их компетенция
8. Рабочее время: понятие, виды
9. Время отдыха: понятие, виды
10. Порядок предоставления ежегодно оплачиваемых отпусков
11. Общие положения договора: понятие, виды, признаки
12. Порядок заключения договора
13. Условия изменения и расторжения договора
14. Ответственность за неисполнение договора
15. Административное право: понятие, предмет, метод
16. Административные наказания: понятие, виды, краткая характеристика
17. Административное правонарушение, понятие, элементы
18. Трудовой договор: понятие, виды, условия
19. Порядок приема на работу
20. Изменение трудового договора
21. Расторжение трудового договора по инициативе сотрудника
22. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
23. Трудовые споры: понятие, виды
24. Индивидуальные коллективные трудовые споры
25. Коллективные трудовые споры
26. Понятие и система заработной платы
27. Тарифная система заработной платы. Надбавки и доплаты
28. Трудовая дисциплина: понятие, методы
29. Дисциплинарные взыскания
30. Дисциплинарная ответственность: понятие, состав, признаки
31. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности
32. Понятие, предмет, метод трудового права
33. Правовое регулирование труда и занятости
34. Материальная ответственность: понятие и виды

Оценивание студента на промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой

Оценка зачета с оценкой	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
2, неудовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины (модуля). Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к

	критическому анализу и оценке современных научных достижений.
3, удовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины (модуля), допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении. Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения.
4, хорошо	Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины (модуля), твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения. Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить пути их решения и критически проанализировать и оценить современные научные достижения.
5, отлично	Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины (модуля), исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Издания электронных библиотечных систем (печатные издания литературы) и электронно-образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

4.1.1. Основная литература

1. Победоносцев К.П. Курс гражданского права. Том 1 [Электронный ресурс] / К.П. Победоносцев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало, 2016. — 768 с. — 978-5-94373-360-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64363.html>
2. Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 503 с. — 978-5-238-02503-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18167.html>
3. Административное право [Электронный ресурс] : учебник / Э.Г. Липатов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 456 с. — 978-5-394-02231-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15706.html>
4. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ

о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ) // Российской газете от 25 декабря 1993 г. №237.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ (с изм. от 29 июля 2017 г.) // СЗ РФ. 1994. №32. Ст. 3301, <http://base.garant.ru/10164072/>
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (с изм. от 29 июля 2017г.) // "Российская газета", N 256, 31.12.2001, <http://base.garant.ru/12125267/>
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ (с изм. от 29 июля 2017 г.)// Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 3, <http://base.garant.ru/12125268/>

4.1.2. Дополнительная литература

1. Голованов Н.М. Гражданское право. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.М. Голованов, И.Д. Маркелова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 305 с. — 978-5-9227-0588-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63626.html>
2. Мельников А. Юридический минимум: Главное, что нужно знать руководителю и бизнесмену [Электронный ресурс] / А. Мельников, Д. Тихонов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, Альпина Бизнес Букс, 2016. — 264 с. — 978-5-9614-0910-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41531.html>

4.1.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.

5. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.

6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

4.3. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы приведенными ниже специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется учебная аудитория с мультимедиа-оборудованием (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской). Для проведения занятий семинарского типа возможно использование учебных аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки к занятиям (компьютеры с лицензионным программным обеспечением согласно п. 4.4 и доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», поисковые системы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2).

Для подготовки к занятиям студентам обеспечен доступ к библиотеке ЧОУ ВО АУП (в т. ч. электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks) и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП и электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks).

В ЧОУ ВО АУП оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, профессиональным базам данных и информационным справочным системам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2.

Обучение по программе возможно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым администрацией ЧОУ ВО АУП.

Для проведения учебных занятий используются компьютерные классы или обычные учебные аудитории, оборудованных компьютерной техникой с установленных на ней лицензионным программным обеспечением (п. 4.4).

Для проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) учебные аудитории ЧОУ ВО АУП оснащаются ниже следующим оборудованием и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

- 1) специализированная мебель: столы для обучающихся, стулья, доска меловая, доска маркерная; рабочее место преподавателя;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: видеопроектор, экран настенный, компьютер преподавателя с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- 3) наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине (модуля):
 - Законодательная, исполнительная и судебная власть в Российской Федерации
 - Права и свободы человека и гражданина
 - Правительство Российской Федерации
 - Судебная власть в Российской Федерации
 - Местное самоуправление в российской Федерации
 - Органы государственной власти Российской Федерации

Помещение для самостоятельной работы

- 1) специализированная мебель: столы для самостоятельной работы обучающихся, стулья для обучающихся;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: компьютеры для самостоятельной работы обучающихся с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, принтер.

4.4. Комплект лицензионного программного обеспечения

Для реализации дисциплины (модуля) ЧОУ ВО АУП обеспечена ниже следующим необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- 1) лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office;
- 2) лицензионный ПП «1С: Предприятие»;
- 3) лицензионные программы для ЭВМ «Statistica Basic 10 for Windows Ru»;
- 4) СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

5. Методические материалы (рекомендации) обучающимся

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, занятия семинарского типа).

Занятия семинарского типа по дисциплине (модулю) предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 3.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекциям

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к занятиям семинарского типа

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов.
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Необходимо учесть, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины (модуля) в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям познакомьтесь с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Выполнение рефератов (в т. ч. докладов с презентацией)

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины (модуля), способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания учебно-научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия вуза, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя – куратора;
- введение, актуальность темы;
- основной раздел;
- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы;
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное по ГОСТ 7.1 – 2003; 7.80 – 2000;
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, выступ первой строки (в основном тексте) – 1,25;
- нумерация страниц – снизу листа справа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

Подготовка к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине (модулю). Попытки освоить дисциплину (модуль) в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к промежуточной аттестации по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины (модуля),
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем вопросов (заданий) к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю). Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину (модуль) и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по подготовке к занятиям семинарского типа, по организации самостоятельной работы, по курсовому проектированию разработаны и утверждены в установленном порядке и являются составной частью основной профессиональной образовательной программой высшего образования (приложением), в которую входит настоящая рабочая программа дисциплины (модуля).

6. Особенности обучения по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ОВЗ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУ ВО АУП с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях. В ЧОУ ВО АУП созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с разделом III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301.

Учебные корпуса ЧОУ ВО АУП обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1-м этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;
- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием ЧОУ ВО АУП и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории ЧОУ ВО АУП лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения ЧОУ ВО АУП оснащены также следующим оборудованием:

- 1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырём» (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);
- 2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы));
- 3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);
- 4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм);
- 5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

- приемным устройством вызова Тифловызов ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность – 100 м);
- б) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x104 0мм, красное свечение);
 - 7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1А;
 - 8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);
 - 9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;
 - 10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги, d=200мм);
 - 11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;
 - 12) установка тактильного стенда с информацией об ЧОУ ВО АУП, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);
 - 13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа: Microsoft Windows, Центр специальных возможностей, Экранная лупа, Экранный диктор, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».