

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 38.03.07 Товароведение

Направленность (профиль): «Экспертиза качества и безопасности товаров»

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Срок обучения: очная форма - 4 года, заочная форма - 4 года 6 мес.

Вид учебной работы	Трудоемкость, часы (з.е.)	
	Очная форма	Заочная форма
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	36(1)	10(0,28)
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	36(1)	8(0,22)
• лекции	18(0,5)	4(0,11)
• практические	18(0,5)	4(0,11)
Промежуточная аттестация (контактная работа)	-	2(0,06)
2. Самостоятельная работа студентов, всего	108(3)	132(3,67)
• др. формы самостоятельной работы	108(3)	132(3,67)
3. Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	-	2(0,06)
Итого	144(4)	144(4)

Хурматуллина А.М. Правовое регулирование профессиональной деятельности: Рабочая программа дисциплины (модуля). – Казань: Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. – 45 с.

Рабочая программа по дисциплине (модулю) «Правовое регулирование профессиональной деятельности» по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение составлена Хурматуллиной А.М., доцентом кафедры таможенного дела Казанского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Товароведение», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «04» декабря 2015 г. № 1429, и учебными планами по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (год начала подготовки -2018).

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры таможенного дела Казанского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации от 18.05.2018 г., протокол № 9.

одобрена Научно-методическим советом Казанского кооперативного института (филиала) от 23.05.2018, протокол № 5.

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации от 30.05.2018, протокол № 7.

© АНОО ВО ЦС РФ
«Российский университет
кооперации» Казанский
кооперативный институт
(филиал), 2018
© Хурматуллина А.М., 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)	4
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	5
5. Содержание дисциплины (модуля)	6
5.1. Содержание разделов, тем дисциплины (модуля)	6
5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями)	8
5.3. Разделы, темы дисциплины (модуля) и виды занятий	8
6. Лабораторный практикум	9
7. Практические занятия (семинары)	9
8. Примерная тематика курсовых проектов (работ)	12
9. Самостоятельная работа студента	12
10. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	12
11. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	13
12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	14
13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	14
14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	14
15. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	15
16. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля) для преподавателей, образовательные технологии	16
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	18
1. Паспорт фонда оценочных средств	19
1.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины	19
1.2. Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций	19
1.3. Этапы формирования и программа оценивания контролируемой компетенции	19
1.4. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания	21
2. Типовые контрольные задания для оценки результатов обучения по дисциплине и иные материалы для подготовки к промежуточной аттестации	24
2.1. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации	24
2.2. Комплект билетов для проведения промежуточной аттестации	29
Комплект тестовых заданий для проведения зачета с оценкой по дисциплине	31
2.3. Критерии оценки для проведения зачета с оценкой по дисциплине	34
2.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по дисциплине	35
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	36
КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	37
ТЕМЫ ДОКЛАДОВ (РЕФЕРАТОВ)	42
КЕЙС-ЗАДАЧИ	44

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения учебной дисциплины «Правовое регулирование профессиональной деятельности» является получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

Задачи освоения дисциплины:

- обеспечить обучающихся необходимыми знаниями о правовом положении субъектов правоотношений в сфере хозяйственной деятельности;
- способствовать приобретению обучающимися знаний, опыта в области прав и свобод человека и гражданина в сфере профессиональной деятельности;
- способствовать развитию у обучающихся, а в будущем - практиков навыков работы с нормативно-правовыми актами.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока Б1.

Для изучения дисциплины необходимы следующие знания, умения и владения навыками, формируемые предшествующими дисциплинами:

Правоведение (ОК-4).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и общепрофессиональных компетенций:

ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОПК-4 – способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Формируемые компетенции (код компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
ОК-4	Знать законодательное регулирование профессиональной деятельности,	<i>Доклад Тесты</i>
	Знать <u>основы правовых знаний</u> в профессиональной деятельности;	
	Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать проблемы, и правовые ситуации с позиции различных субъектов,	<i>Задачи Тесты</i>

Формируемые компетенции (код компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
	профессиональной деятельности, разбираться в практике применения норм права.	
	Уметь анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно применять и использовать нормативные правовые документы, правильно анализировать судебную практику.	
	Владеть юридической терминологией, навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений, принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	<i>Контрольная работа Кейс</i>
ОПК-4	Знать требования действующего законодательства, нормативных документов, технических регламентов, стандартов в области профессиональной деятельности.	<i>Доклад Тесты</i>
	Знать <u>основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач</u>	
	Уметь пользоваться нормативными документами в области профессиональной деятельности.	<i>Задачи Тесты</i>
	Владеть навыками применения правовых методов и средств <u>решения профессиональных задач</u> , организации и реализации самостоятельной работы с нормативными актами и технической документацией, необходимыми для правового обеспечения профессиональной деятельности	<i>Контрольная работа Кейс</i>

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	Часов	
	Всего	По семестрам
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:		3
Аудиторные занятия всего, в том числе:	36	36
Лекции	18	18
Практические занятия	18	18
2. Самостоятельная работа студента всего, в том числе:	108	108
Другие виды самостоятельной работы:	108	108
Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой	-	-
ИТОГО:		
часов	144	144
Общая трудоемкость	зач. ед.	4
		4

заочная форма обучения

Вид учебной деятельности	Часов	
	Всего	По курсам
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	10	10
Аудиторные занятия всего, в том числе:	8	8
Лекции	4	4
Практические занятия	4	4
Промежуточная аттестация (контактная работа)	2	2
2. Самостоятельная работа студента всего, в том числе:	132	132
Другие виды самостоятельной работы:	132	132
Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой	2	2
ИТОГО:		
Общая трудоемкость	часов	144
	зач. ед.	4

5. Содержание дисциплины (модуля)**5.1. Содержание разделов, тем дисциплины (модуля)****Тема 1. Профессиональная деятельность**

Законодательное регулирование профессиональной деятельности. Источники правового регулирования профессиональной деятельности. Понятие, предмет и метод правового регулирования. Методы социальных, гуманитарных и экономических наук, используемые в решении профессиональных задач. Понятие профессиональной деятельности. Виды профессиональной деятельности. Основы правовых знаний в профессиональной деятельности. Государственная федеральная инспекция труда.

Тема 2. Принципы правового регулирования профессиональной деятельности

Понятие принципов и их система. Виды принципов. Система специальных принципов. Принципы, определяющие трудовую деятельность. Принципы, определяющие профессиональную деятельность в рамках гражданско-правовых отношений. Принципы, определяющие предпринимательскую деятельность. Принципы, определяющие государственную и муниципальную службу.

Тема 3. Основные способы государственного регулирования профессиональной деятельности

Правовое регулирование лицензирования отдельных видов деятельности. Государственное регулирование стандартизации товаров, работ услуг. Саморегулирование. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

Тема 4. Правовой статус субъектов профессиональной деятельности

Субъект профессиональной деятельности: понятие и виды. Понятие юридического лица. Профессиональные задачи, стоящие перед учредителями юридического лица. Правоспособность. Учредительные документы. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства).

Тема 5. Виды субъектов профессиональной деятельности

Индивидуальный предприниматель. Профессиональные задачи, стоящие перед индивидуальным предпринимателем. Классификация юридических лиц. Коммерческие организации. Хозяйственные товарищества и общества. Общества с ограниченной и дополнительной ответственностью. Акционерные общества. Производственные кооперативы. Государственные муниципальные предприятия.

Тема 6. Деятельность по трудовому договору (трудовая деятельность)

Трудовое законодательство. Понятие трудовой деятельности. Понятие трудовых отношений. Признаки трудовых отношений. Понятие трудового договора. Виды трудового договора. Оформление трудового договора. Трудовая книжка. Заключение трудового договора. Отказ в заключение трудового договора. Перечень предъявляемых документов. Общие условия испытания. Лица, в отношении которых не устанавливается испытание. Понятие прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работника. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора в иных случаях. Оформление увольнения. Понятие и условия изменения трудового договора. Перевод на другую работу.

Тема 7. Рабочее время

Локальные нормативные акты, устанавливающие рабочее время. Время работы: понятие и виды. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Время отдыха. Право на отпуск.

Тема 8. Оплата труда

Локальные нормативные акты, устанавливающие размер заработной платы. Понятие заработной платы. Регулирование заработной платы. Система, порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Расчет при увольнении. Особые условия оплаты труда. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

Тема 9. Защита трудовых прав работника

Нормативные акты, регулирующие трудовой спор. Трудовой спор: понятие и виды. Понятие трудового спора. Виды трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам. Рассмотрение трудовых споров в судах. Разрешение коллективных трудовых споров. Право на забастовку. Материальная ответственность работодателя. Ответственность работодателя.

Тема 10. Стандарты общественного питания

Межгосударственные стандарты (ГОСТ 30389-2013, ГОСТ 31985-2013). Услуги общественного питания. Термины и определения. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования предприятий общественного питания. Производственно-хозяйственная деятельность субъектов общественного питания.

5.2 Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями)

Дисциплина «Правовое регулирование профессиональной деятельности» формирует компетенции ОК-4, ОПК-4, необходимые в дальнейшем для формирования компетенции ОПК-2.

5.3. Разделы, темы дисциплины (модуля) и виды занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины (модуля)	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	Тема 1. Профессиональная деятельность	1	1	10	12
2	Тема 2. Принципы правового регулирования профессиональной деятельности	1	1	10	12
3	Тема 3. Основные способы государственного регулирования профессиональной деятельности.	2	2	10	14
4	Тема 4. Правовой статус субъектов профессиональной деятельности.	2	2	10	14
5	Тема 5. Виды субъектов профессиональной деятельности.	2	2	10	14
6	Тема 6. Деятельность по трудовому договору (трудовая деятельность)	2	2	10	14
7	Тема 7. Рабочее время	2	2	12	16
8	Тема 8. Оплата труда	2	2	12	16
9	Тема 9. Защита трудовых прав работника	2	2	12	16
10	Тема 10. Стандарты общественного питания	2	2	12	16

№ п/п	Наименование темы дисциплины (модуля)	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего
	Итого	18	18	108	144

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины (модуля)	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	Тема 1. Профессиональная деятельность	1	1	12	14
2	Тема 2. Принципы правового регулирования профессиональной деятельности	1	1	12	14
3	Тема 3. Основные способы государственного регулирования профессиональной деятельности.	1	-	12	13
4	Тема 4. Правовой статус субъектов профессиональной деятельности.	1	1	12	14
5	Тема 5. Виды субъектов профессиональной деятельности.		1	14	15
6	Тема 6. Деятельность по трудовому договору (трудовая деятельность)			14	14
7	Тема 7. Рабочее время	-		14	14
8	Тема 8. Оплата труда	-		14	14
9	Тема 9. Защита трудовых прав работника	-		14	14
10	Тема 10. Стандарты общественного питания	-	-	14	14
	Итого	4	4	132	140

6. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен учебными планами.

7. Практические занятия (семинары)

Практические занятия проводятся с целью формирования компетенций обучающихся, закрепления полученных теоретических знаний на лекциях и в процессе самостоятельного изучения обучающимися специальной литературы.

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
1.	Тема 1. Профессиональная деятельность	Законодательное регулирование профессиональной деятельности. Источники правового регулирования профессиональной деятельности. Понятие, предмет и метод правового регулирования. Понятие	1

№ п/п	Наименование темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
		профессиональной деятельности. Виды профессиональной деятельности. Основы правовых знаний в профессиональной деятельности. Государственная федеральная инспекция труда.	
2.	Тема 2. Принципы правового регулирования профессиональной деятельности	Понятие принципов и их система. Виды принципов. Система специальных принципов. Принципы, определяющие трудовую деятельность. Принципы, определяющие профессиональную деятельность в рамках гражданско-правовых отношений. Принципы, определяющие предпринимательскую деятельность. Принципы, определяющие государственную и муниципальную службу.	1
3.	Тема 3. Основные способы государственного регулирования профессиональной деятельности.	Правовое регулирование лицензирования отдельных видов деятельности. Государственное регулирование стандартизации товаров, работ услуг. Саморегулирование. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.	2
4.	Тема 4. Правовой статус субъектов профессиональной деятельности.	Субъект профессиональной деятельности: понятие и виды. Понятие юридического лица. Правоспособность. Учредительные документы. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства).	2
5.	Тема 5. Виды субъектов профессиональной деятельности.	Индивидуальный предприниматель. Классификация юридических лиц. Коммерческие организации. Хозяйственные товарищества и общества. Общества с ограниченной и дополнительной ответственностью. Акционерные общества. Производственные кооперативы. Государственные муниципальные предприятия.	2
6.	Тема 6. Деятельность по трудовому договору (трудовая деятельность)	Понятие трудовой деятельности. Понятие трудовых отношений. Признаки трудовых отношений. Понятие трудового договора. Виды трудового договора. Оформление трудового договора. Трудовая книжка. Заключение трудового договора. Отказ в заключение трудового договора. Перечень предъявляемых документов. Общие условия испытания. Лица, в отношении которых не устанавливается испытание. Понятие прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работника. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора в иных случаях. Оформление увольнения. Понятие и условия изменения трудового договора. Перевод на другую работу.	2
7.	Тема 7. Рабочее время	Время работы: понятие и виды. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Время отдыха. Право на отпуск.	2
8	Тема 8. Оплата труда	Понятие заработной платы. Регулирование	2

№ п/п	Наименование темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
		заработной платы. Система, порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Расчет при увольнении. Особые условия оплаты труда. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.	
9	Тема 9. Защита трудовых прав работника	Трудовой спор: понятие и виды. Понятие трудового спора. Виды трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам. Рассмотрение трудовых споров в судах. Разрешение коллективных трудовых споров. Право на забастовку. Материальная ответственность работодателя. Ответственность работодателя.	2
10	Тема 10. Стандарты общественного питания	Межгосударственные стандарты (ГОСТ 30389-2013, ГОСТ 31985-2013). Услуги общественного питания. Термины и определения. Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования предприятий общественного питания.	2
	Итого		18

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
1	Тема 1. Профессиональная деятельность	Законодательное регулирование профессиональной деятельности. Источники правового регулирования профессиональной деятельности. Понятие, предмет и метод правового регулирования. Понятие профессиональной деятельности. Виды профессиональной деятельности. Основы правовых знаний в профессиональной деятельности. Государственная федеральная инспекция труда.	1
2	Тема 2. Принципы правового регулирования профессиональной деятельности	Понятие принципов и их система. Виды принципов. Система специальных принципов. Принципы, определяющие трудовую деятельность. Принципы, определяющие профессиональную деятельность в рамках гражданско-правовых отношений. Принципы, определяющие предпринимательскую деятельность. Принципы, определяющие государственную и муниципальную службу.	1
3	Тема 4. Правовой статус субъектов профессиональной деятельности.	Субъект профессиональной деятельности: понятие и виды. Понятие юридического лица. Правоспособность. Учредительные документы. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства).	1
4	Тема 5. Виды субъектов профессиональной деятельности	Индивидуальный предприниматель. Классификация юридических лиц. Коммерческие организации. Хозяйственные товарищества и	1

№ п/п	Наименование темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
	деятельности.	общества. Общества с ограниченной и дополнительной ответственностью. Акционерные общества. Производственные кооперативы. Государственные муниципальные предприятия.	
	Итого		4

8. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые проекты (работы) не предусмотрены учебными планами.

9. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы студента	Оценочное средство
1	Тема 1. Профессиональная деятельность	Домашнее задание/ Конспект темы	Доклад
2	Тема 2. Принципы правового регулирования профессиональной деятельности	Домашнее задание/ Тестирование	Тесты
3	Тема 3. Основные способы государственного регулирования профессиональной деятельности.	Домашнее задание/ Задачи	Задачи
4	Тема 4. Правовой статус субъектов профессиональной деятельности.	Домашнее задание/ доклад	Доклад
5	Тема 5. Виды субъектов профессиональной деятельности.	Домашнее задание/ тестирование	Тесты
6	Тема 6. Деятельность по трудовому договору (трудовая деятельность)	Домашнее задание/ Конспект темы	Доклад
7	Тема 7. Рабочее время	Домашнее задание/ тестирование	Тесты
8	Тема 8. Оплата труда	Домашнее задание/ задачи	Задачи
9	Тема 9. Защита трудовых прав работника	Домашнее задание/ доклад	Доклад
10	Тема 10. Стандарты общественного питания	Домашнее задание/ Конспект темы	Доклад

10. Перечень учебно–методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов предполагает тщательное освоение учебной и научной литературы по изучаемой дисциплине.

При изучении основной рекомендуемой литературы студентам необходимо обратить внимание на выделение основных понятий, их определения, научно-технические основы, узловые положения, представленные в изучаемом тексте.

При самостоятельной работе студентов с дополнительной литературой необходимо выделить аспект изучаемой темы (что в данном материале относится непосредственно к изучаемой теме и основным вопросам).

Дополнительную литературу целесообразно прорабатывать после

основной, которая формирует базис для последующего более глубокого изучения темы. Дополнительную литературу следует изучать комплексно, рассматривая разные стороны изучаемого вопроса. Обязательным элементом самостоятельной работы студентов с литературой является ведение необходимых записей: конспекта, выписки, тезисов, планов.

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине используются следующее учебно-методическое обеспечение:

а) основная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М. А. Гуреева. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 240 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/773473>

б) дополнительная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / А.И. Тыщенко. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/363699>

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 336 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/395625>

11. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 2009. №4. Ст. 445.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3824.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.

6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 1996. №25. Ст. 2954.

б) основная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М. А. Гуреева. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 240 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/773473>

в) дополнительная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник /

А.И. Тыщенко. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/363699>

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 336 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/395625>

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru
- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
- <https://ibooks.ru/> - ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru
- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com
- <https://dlib.eastview.com/> - База данных East View

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
 - a. Office ProPlus All Lng Lic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)
 - b. Windows 8
2. Консультант + версия проф.- справочная правовая система
3. Система тестирования INDIGO.
4. Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО
5. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

14. Описание материально–технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Образовательный процесс обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы специализированной мебелью.

Аудитории лекционного типа, оснащенные проекционным оборудованием и техническими средствами обучения, обеспечивающими представление учебной информации большой аудитории, демонстрационным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде университета.

15. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина «Правовое регулирование профессиональной деятельности» состоит из 10 тем и изучается на лекциях, практических занятиях и при самостоятельной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Кроме того, обучающиеся должны ознакомиться с программой дисциплины и списком основной и дополнительной рекомендуемой литературы.

Основной теоретический материал дается на лекционных занятиях. Лекции включают все темы и основные вопросы дисциплины. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем основную и дополнительную учебную литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к практическим занятиям.

Для закрепления теоретического материала, формирования профессиональных компетенций и практических навыков принятия правильных решений и осуществления управления качеством продукции и услуг со студентами бакалавриата проводятся практические занятия. В ходе практических занятий разбираются основные и дополнительные теоретические вопросы защиты прав потребителей, решаются практические задачи на разработку и обоснование решений в области защиты прав потребителей, проводятся тестирования по результатам изучения тем.

На изучение каждой темы выделено в соответствии с рабочей программой дисциплины количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к практическим занятиям. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой.

Для эффективного освоения материала дисциплины учебным планом предусмотрена самостоятельная работа, которая должна выполняться в обязательном порядке. Выполнение самостоятельной работы по темам

дисциплины, позволяет регулярно проводить самооценку качества усвоения материалов дисциплины и выявлять аспекты, требующие более детального изучения. Задания для самостоятельной работы предложены по каждой из изучаемых тем и должны готовиться индивидуально и к указанному сроку. По необходимости студент бакалавриата может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

В случае посещения обучающимся лекций и практических занятий, изучения рекомендованной основной и дополнительной учебной литературы, а также своевременного и самостоятельного выполнения заданий, подготовка к зачету с оценкой по дисциплине сводится к дальнейшей систематизации полученных знаний, умений и навыков.

16. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля) для преподавателей, образовательные технологии

Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины (модуля):

- а) для текущей успеваемости: доклад, задачи, контрольная работа;
- б) для самоконтроля обучающихся: тесты;
- в) для промежуточной аттестации: вопросы для зачета с оценкой, практические задания.

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине «Правовое регулирование профессиональной деятельности» используются следующие образовательные технологии:

- 1) лекции с использованием методов проблемного изложения материала;
- 2) кейс-задача;
- 3) обсуждение подготовленных студентами докладов.

№	Занятие в интерактивной форме	Количество часов по очной форме		Количество часов по заочной форме	
		Лекция	Практ.	Лекция	Практ.
1	Тема 7. Рабочее время Виды: Лекция с демонстрацией видеоматериалов (слайды) Практические занятия с применением следующих технологий: - обсуждение в группе (обсуждение подготовленных студентами вопросов для самостоятельного изучения) - дискуссия	2	2		
2	Тема 8. Оплата труда Виды: Лекция с демонстрацией видеоматериалов (слайды)	2	2		

№	Занятие в интерактивной форме	Количество часов по очной форме		Количество часов по заочной форме	
		Лекция	Практ.	Лекция	Практ.
	Практические занятия с применением следующих технологий: - обсуждение в группе (обсуждение вопросов для самостоятельного изучения)				
3	Тема 9. Защита трудовых прав работника Виды: Лекция с демонстрацией видеоматериалов (слайды) Практические занятия с применением следующих технологий: - обсуждение в группе (обсуждение вопросов для самостоятельного изучения)	2	2		
	Итого:	6	6		

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 38.03.07 Товароведение
Направленность: «Экспертиза качества и безопасности товаров»

1. Паспорт фонда оценочных средств

1. 1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОПК-4	способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач

1.2. Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций

1.2.1 Компетенции ОК-4 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Правоведение

1.2.1 Компетенции ОПК-4 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Основы бизнеса

Управление малым бизнесом

1.3. Этапы формирования и программа оценивания контролируемой компетенции

№	Код контролируемой компетенции	Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	ОК-4 ОПК-4	Тема 1. Профессиональная деятельность	Доклад Тесты Задачи Кейс Контрольная работа
2.		Тема 2. Принципы правового регулирования профессиональной деятельности	
		Тема 3. Основные способы государственного регулирования профессиональной деятельности.	
		Тема 4. Правовой статус субъектов профессиональной деятельности.	
		Тема 5. Виды субъектов профессиональной деятельности.	
		Тема 6. Деятельность по трудовому договору (трудовая деятельность)	
		Тема 7. Рабочее время	
		Тема 8. Оплата труда	
		Тема 9. Защита трудовых прав работника	
		Тема 10. Стандарты общественного питания	

Процедура оценивания

1. Процедура оценивания результатов освоения программы учебной дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности компетенций студента при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.

2. Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

3. При выполнении студентами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием рабочей программы дисциплины:

– профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, выполнении тестовых заданий, практических работ,

– степень владения профессиональными умениями – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

4. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций. Общее количество баллов складывается из:

– суммы баллов за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «уметь»;

– суммы баллов за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «владеть»;

– суммы баллов за ответы на теоретические и дополнительные вопросы.

5. По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания.

1.4. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) - 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) - 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) - 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок, ответ не дан) – 0,5 б.	
<i>Теоретические показатели</i>						
<i>ОК-4 ОПК-4</i>	Знает законодательное регулирование профессиональной деятельности. <i>(доклад, тесты)</i>	Верно и в полном объеме знает законодательное регулирование профессиональной деятельности.	С незначительными замечаниями знает законодательное регулирование профессиональной деятельности.	На базовом уровне, с ошибками знает законодательное регулирование профессиональной деятельности.	Не знает законодательное регулирование профессиональной деятельности.	20
	Знает основы правовых знаний в профессиональной деятельности; <i>(доклад, тесты)</i>	Верно и в полном объеме знает основы правовых знаний в профессиональной деятельности;	С незначительными замечаниями знает основы правовых знаний в профессиональной деятельности;	На базовом уровне, с ошибками знает основы правовых знаний в профессиональной деятельности;	Не знает основы правовых знаний в профессиональной деятельности;	
	Знает требования действующего законодательства, нормативных документов, технических регламентов, стандартов в области профессиональной деятельности. <i>(доклад, тесты)</i>	Верно и в полном объеме знает требования действующего законодательства, нормативных документов, технических регламентов, стандартов в области профессиональной деятельности.	С незначительными замечаниями знает требования действующего законодательства, нормативных документов, технических регламентов, стандартов в области профессиональной деятельности.	На базовом уровне, с ошибками знает требования действующего законодательства, нормативных документов, технических регламентов, стандартов в области профессиональной деятельности.	Не знает требования действующего законодательства, нормативных документов, технических регламентов, стандартов в области профессиональной деятельности.	
	Знает основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач <i>(доклад, тесты)</i>	Верно и в полном объеме знает основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач	С незначительными замечаниями знает основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач	На базовом уровне, с ошибками знает основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач	Не знает основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач	
<i>Практические показатели</i>						
<i>ОК-4</i>	Умеет оперировать	Верно и в полном объеме	С незначительными	На базовом уровне, с	Не может оперировать	15

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) - 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) - 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) - 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок, ответ не дан) – 0,5 б.	
ОПК-4	юридическими понятиями и категориями, анализировать проблемы, и правовые ситуации с позиции различных субъектов, профессиональной деятельности, разбираться в практике применения норм права. <i>(задачи, тесты)</i>	может оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать проблемы, и правовые ситуации с позиции различных субъектов, профессиональной деятельности, разбираться в практике применения норм права.	замечаниями может оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать проблемы, и правовые ситуации с позиции различных субъектов, профессиональной деятельности, разбираться в практике применения норм права.	ошибками может оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать проблемы, и правовые ситуации с позиции различных субъектов, профессиональной деятельности, разбираться в практике применения норм права.	юридическими понятиями и категориями, анализировать проблемы, и правовые ситуации с позиции различных субъектов, профессиональной деятельности, разбираться в практике применения норм права.	
	Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно применять и использовать нормативные правовые документы, правильно анализировать судебную практику. <i>(задачи, тесты)</i>	Верно и в полном объеме может анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно применять и использовать нормативные правовые документы, правильно анализировать судебную практику.	С незначительными замечаниями может анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно применять и использовать нормативные правовые документы, правильно анализировать судебную практику.	На базовом уровне, с ошибками может анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно применять и использовать нормативные правовые документы, правильно анализировать судебную практику.	Не может анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно применять и использовать нормативные правовые документы, правильно анализировать судебную практику.	
	Умеет пользоваться нормативными документами в области профессиональной деятельности. <i>(задачи, тесты)</i>	Верно и в полном объеме может пользоваться нормативными документами в области профессиональной деятельности.	С незначительными замечаниями может пользоваться нормативными документами в области профессиональной деятельности.	На базовом уровне, с ошибками может пользоваться нормативными документами в области профессиональной деятельности.	Не может пользоваться нормативными документами в области профессиональной деятельности.	

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) - 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) - 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) - 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок, ответ не дан) – 0,5 б.	
			деятельности.	деятельности.		
<i>Владеет</i>						
ОК-4 ОПК-4	Владеет юридической терминологией, навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений, принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина. <i>(кейс, контрольная работа)</i>	Верно и в полном объеме владеет юридической терминологией, навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений, принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	С незначительными замечаниями владеет юридической терминологией, навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений, принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	На базовом уровне, с ошибками владеет юридической терминологией, навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений, принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	Не владеет юридической терминологией, навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых отношений, принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	10
	Владеет навыками применения правовых методов и средств решения профессиональных задач, организации и реализации самостоятельной работы с нормативными актами и технической документацией, необходимыми для правового обеспечения профессиональной деятельности <i>(кейс, контрольная работа)</i>	Верно и в полном объеме владеет навыками применения правовых методов и средств решения профессиональных задач, организации и реализации самостоятельной работы с нормативными актами и технической документацией, необходимыми для правового обеспечения профессиональной деятельности	С незначительными замечаниями владеет навыками применения правовых методов и средств решения профессиональных задач, организации и реализации самостоятельной работы с нормативными актами и технической документацией, необходимыми для правового обеспечения профессиональной деятельности	На базовом уровне, с ошибками владеет навыками применения правовых методов и средств решения профессиональных задач, организации и реализации самостоятельной работы с нормативными актами и технической документацией, необходимыми для правового обеспечения профессиональной деятельности	Не владеет навыками применения правовых методов и средств решения профессиональных задач, организации и реализации самостоятельной работы с нормативными актами и технической документацией, необходимыми для правового обеспечения профессиональной деятельности	
	<i>ВСЕГО:</i>					45

Шкала оценивания:

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
Отлично	39-45	Высокий
Хорошо	32-38	Хороший
Удовлетворительно	23-31	Достаточный
Неудовлетворительно	22 и менее	Недостаточный

2. Типовые контрольные задания для оценки результатов обучения по дисциплине и иные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

2.1. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Законодательное регулирование профессиональной деятельности.
2. Источники правового регулирования профессиональной деятельности.
3. Понятие, предмет и метод правового регулирования.
4. Понятие профессиональной деятельности.
5. Виды профессиональной деятельности.
6. Государственная федеральная инспекция труда.
7. Понятие принципов и их система.
8. Виды принципов. Система специальных принципов.
9. Принципы, определяющие трудовую деятельность.
10. Принципы, определяющие профессиональную деятельность в рамках гражданско-правовых отношений.
11. Принципы, определяющие предпринимательскую деятельность.
12. Принципы, определяющие государственную и муниципальную службу.
13. Правовое регулирование лицензирования отдельных видов деятельности.
14. Государственное регулирование стандартизации товаров, работ услуг. Саморегулирование.
15. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.
16. Субъект профессиональной деятельности: понятие и виды.
17. Понятие юридического лица.
18. Правоспособность.
19. Учредительные документы.
20. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц.
21. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства).
22. Виды субъектов профессиональной деятельности.
23. Индивидуальный предприниматель.
24. Классификация юридических лиц.
25. Коммерческие организации.

26. Хозяйственные товарищества и общества.
27. Общества с ограниченной и дополнительной ответственностью.
28. Акционерные общества.
29. Производственные кооперативы.
30. Государственные муниципальные предприятия.
31. Понятие трудовой деятельности.
32. Понятие трудовых отношений.
33. Признаки трудовых отношений.
34. Понятие трудового договора.
35. Виды трудового договора.
36. Оформление трудового договора.
37. Трудовая книжка.
38. Заключение трудового договора.
39. Отказ в заключение трудового договора.
40. Перечень предъявляемых документов.
41. Общие условия испытания.
42. Лица, в отношении которых не устанавливается испытание.
43. Понятие прекращения трудового договора.
44. Прекращение трудового договора по инициативе работника.
45. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.
46. Прекращение трудового договора в иных случаях.
47. Оформление увольнения.
48. Понятие и условия изменения трудового договора.
49. Перевод на другую работу.
50. Время работы: понятие и виды.
51. Понятие рабочего времени.
52. Виды рабочего времени.
53. Время отдыха.
54. Право на отпуск.
55. Понятие заработной платы.
56. Регулирование заработной платы.
57. Система, порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
58. Ограничение удержаний из заработной платы.
59. Расчет при увольнении. Особые условия оплаты труда.
60. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
61. Трудовой спор: понятие и виды.
62. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
63. Комиссия по трудовым спорам.
64. Рассмотрение трудовых споров в судах.
65. Разрешение коллективных трудовых споров.
66. Право на забастовку.
67. Материальная ответственность работодателя.
68. Стандарты общественного питания.

Типовые контрольные задания.

1. Понятие и виды ответственности в сфере труда. Общая характеристика дисциплинарной ответственности работников. Дисциплинарный проступок.

Рассчитайте норму рабочего времени за июнь 2017 года для 40-часовой и 36-часовой рабочей недели.

2. Материальная ответственность работника перед работодателем. Пределы материальной ответственности, обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.

М.И. Петрова работала продавцом в ООО «Торг-М». В соответствии с положением о премировании в данной организации квартальная премия выплачивалась мужчинам в размере 10 000 р., а женщинам – в размере 9 000 р. Посчитав такие различия в размере премии неправомерными, М.И. Петрова обратилась в КТС указанной организации с требованием взыскать разницу в размере премий за последний квартал и компенсацию морального вреда в размере 5 000 р. КТС вынесла немотивированное решение в пользу работодателя. Не согласившись с этим решением, М.И. Петрова обратилась в суд с теми же требованиями. Суд взыскал в пользу М.И. Петровой разницу в размере премии, но отказал во взыскании компенсации морального вреда, сославшись на то, что были нарушены имущественные права М.И. Петровой, а в законе специально не оговорена возможность компенсации морального вреда при нарушении имущественных прав работника.

Оцените правомерность действий работодателя, М.И. Петровой, КТС и суда.

Образцы тестовых заданий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы:

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать:

- а) 36 часов в неделю;
- б) 40 часов в неделю;
- в) 48 часов в неделю;
- г) 50 часов в неделю.

2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:

- а) за 2 дня;
- б) за 2 недели;
- в) за 1 месяц;
- г) за 3 месяца.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:

- а) 28 календарных дней;
- б) 30 рабочих дней;
- в) 42 календарных дня;
- г) 48 рабочих дней

4. За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие:

- а) дисциплинарные взыскания;
- б) предупреждение, лишение премии, исправительные работы, выговор;
- в) замечание, выговор, увольнение;
- г) предупреждение, замечание, отстранение от работы;
- д) замечание, предупреждение, штраф, выговор.

5. Прием на работу оформляется:

- а) в устной форме;
- б) в устной или письменной - по соглашению сторон;
- в) в письменной форме;
- г) правильный ответ отсутствует

6. Трудовой договор заключается:

- а) в письменной форме;
- б) в устной или письменной форме;
- в) по соглашению работника и работодателя в устной или письменной форме;
- г) как решит профком.

7. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится:

- а) через неделю после увольнения;
- б) в день увольнения;
- в) когда будут деньги в кассе;
- г) по усмотрению работодателя.

8. Срок испытания при приеме на работу не может превышать:

- а) 1 недели;
- б) 2-х недель;
- в) 2-х месяцев;
- г) 3-х месяцев.

9. Заработная плата должна выплачиваться:

- а) один раз в месяц;

- б) не реже чем каждые полмесяца;
- в) не реже чем один раз в неделю;
- г) верный ответ отсутствует

10. Прием работника на работу оформляется:

- а) постановлением;
- б) указом;
- в) инструкцией;
- г) приказом

Литература для подготовки к зачету с оценкой:

а) нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 2009. №4. Ст. 445.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3824.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. 1996. №25. Ст. 2954.

б) основная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М. А. Гуреева. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 240 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/773473>

в) дополнительная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / А.И. Тыщенко. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/363699>
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 336 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/395625>

Промежуточная аттестация

2.2. Комплект билетов для проведения промежуточной аттестации

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Направление подготовки: 38.03.07 Товароведение

Направленность: «Экспертиза качества и безопасности товаров»

Дисциплина: Правовое регулирование профессиональной деятельности

Билет №1

1. Хозяйственные товарищества и общества.
2. Виды рабочего времени.
3. Администрация предприятия предупредила Петрову В.В. за месяц об увольнении по сокращению штатов. Петрова В.В. потребовала предоставить ей в течение этого месяца свободные дни для поиска новой работы. Правомерны ли требования Петровой? Каков порядок расторжения договора при сокращении штатов? Какими гарантиями обладает работник при увольнении по сокращению?

Билет № 2

1. Учредительные документы.
2. Виды трудового договора.
3. При приеме на работу в одну из компаний каждому работнику разъяснялись правила корпоративного поведения, принятые в данной организации. Одним из них было требование к каждому работнику носить одежду только одинакового покроя и вида. Это правило в Правилах внутреннего распорядка организации закреплено не было, но включалось в трудовой договор с работником. Являются ли правила корпоративного поведения сформировавшимся в конкретной организации, деловыми обычаями? Можно ли их рассматривать в качестве локального акта организации? Каким образом можно обжаловать требования к работнику?

Билет №3

1. Субъект профессиональной деятельности: понятие и виды.
2. Время отдыха.
3. В магазине директор которого является индивидуальный предприниматель Развеев, возник пожар. Отравление продуктами горения и ожоги 3 степени получил водитель и грузчик, которые пытались самостоятельно погасить огонь. Инспектор в акте отметил ряд нарушений правил безопасности труда и противопожарной безопасности. Директор, давая объяснения в акте указал, что указанные нормы обязательны только для организации. Несчастный случай произошел не со штатными работниками (с водителем, с которым был заключен арендный договор на транспортное средство и грузчиком, который был приглашен по договору на оказание услуг), кроме того всю ответственность за последствия, должна нести фирма, которая смонтировала систему противопожарной сигнализации в магазине. Прав ли директор? Кто будет возмещать ущерб водителю и грузчику?

Билет № 4

1. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц.
2. Время работы: понятие и виды.
3. При проведении переговоров по заключению коллективного договора у профсоюзного комитета и администрации ЗАО «Мультилекс» возникли разногласия. Профком обратился в правовую инспекцию труда территориальной организации профсоюза. Администрация организации отказалась сотрудничать с профсоюзной инспекцией на основании того, что полномочным представителем их работников является профком организации, а не вышестоящие органы профсоюза. Дайте оценку действиям сторон.

Билет № 5

1. Производственные кооперативы.
2. Заключение трудового договора.
3. Орган исполнительной государственной власти субъекта федерации принял нормативный правовой акт, увеличивающий выплаты при увольнении работника по сравнению с федеральным уровнем. Имеет ли право субъект Федерации принимать решения, улучшающие положение работников?

Промежуточная аттестация
Комплект тестовых заданий для проведения зачета с оценкой по дисциплине

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Направление подготовки: 38.03.07 Товароведение

Направленность: «Экспертиза качества и безопасности товаров»

Дисциплина: Правовое регулирование профессиональной деятельности

Тестовые задания для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

1. К правоотношениям по материальной ответственности сторон трудового договора относятся:

- а) правоотношения из причинения имущественного ущерба работнику
- б) правоотношения из причинения морального вреда сторонами трудового договора друг другу
- в) правоотношения по ответственности работодателя за вред, причиненный работнику и по материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю
- г) правоотношения из причинения имущественного ущерба работодателю

2. Документ, удостоверяющий соответствие объекта требованиям технических регламентов называется:

- а) только сертификат качества
- б) сертификатом соответствия или декларацией о соответствии
- в) только декларация о соответствии
- г) только сертификат соответствия

3. К лицензируемым видам деятельности относятся виды деятельности:
а) деятельность, осуществление которой может повлечь за собой нанесение ущерба правам, законным интересам, здоровью граждан

- б) деятельность юридических лиц
- в) все виды предпринимательской деятельности
- г) торговая деятельность

4. Общее правовое регулирование проведения мероприятий по государственному контролю в сфере предпринимательской деятельности осуществляется:

- а) Общее правовое регулирование проведения мероприятий по

государственному контролю в сфере предпринимательской деятельности осуществляется:

- б) Законом РФ «О лицензировании отдельных видов деятельности»
- в) Законом РФ «О порядке проведения мероприятий по государственному контролю за предпринимательской деятельностью»
- г) Законом РФ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

5. Решение о государственной регистрации общественного объединения (общественной организации, общественного движения, общественного фонда, политической партии, профсоюза, национально-культурной автономии, торгово-промышленной палаты или религиозной организации) принимает:

- а) Минэкономразвития РФ
- б) ФНС РФ
- в) Минфин РФ
- г) Федеральная регистрационная служба

Тестовые задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ:

1. Трудовые отношения основаны:

- а) на договоре личного найма;
- б) на трудовом договоре;
- в) на договоре подряда.

2. Локальные нормативные акты распространяют свое действие...

- а) на всей территории РФ;
- б) в пределах организации, в которой был принят локальный акт;
- в) на все коммерческие организации;
- г) на все государственные учреждения.

3. Целями трудового права (законодательства) являются:

- а) установление минимальных гарантий трудовых прав граждан и создание условий для всеобщей занятости населения;
- б) согласование интересов работников и работодателей и обеспечение трудовых прав и свобод граждан;
- в) установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей.

4. Сторонами трудового договора являются:

- а) гражданин и организация;
- б) подрядчик и заказчик;
- с) работник и работодатель.

5. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с
- а) 18 лет;
 - б) 16 лет;
 - в) 21 года;
 - г) 25 лет.

Тестовые задания для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ:

1. Физическое лицо может быть работодателем
- а) да;
 - б) нет.
2. Основные права и обязанности работника определены:
- а) ТК РФ;
 - б) Указом президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»;
 - в) Федеральными законами и локальными нормативными актами.
3. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с ...
- а) 18 лет;
 - б) 16 лет;
 - в) 21 года;
 - г) 25 лет.
4. При трудоустройстве трудовой договор заключается ...
- а) в обязательном порядке;
 - б) по усмотрению сторон;
 - в) по желанию работодателя;
 - г) по решению профсоюза.
5. Прогул – это отсутствие работника без уважительной причины на рабочем месте ...
- а) более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - б) более четырех часов в течение рабочего дня;
 - в) более пяти часов подряд в течение рабочего дня;
 - г) три часа в течение рабочего дня.
6. Сторонами трудового договора являются:
- а) гражданин и организация;
 - б) подрядчик и заказчик;
 - в) работник и работодатель.
7. Условия трудового договора подразделяются ТК РФ на:
- а) существенные и несущественные;
 - б) обязательные и дополнительные;

в) основные и необязательные.

8. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным:

- а) на неопределенный срок;
- б) на пять лет;
- в) с нарушением закона.

9. Трудовой договор вступает в силу:

а) со дня подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя);

б) с момента издания приказа (распоряжения) работодателя на основании заключенного трудового договора;

в) на следующий день после подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя).

10. Вид материальной ответственности работника перед работодателем...

- а) солидарная;
- б) полная;
- в) субсидиарная.

2.3. Критерии оценки для проведения зачета с оценкой по дисциплине

После завершения тестирования на зачете с оценкой на мониторе компьютера высвечивается результат – процент правильных ответов. Результат переводится в баллы и суммируется с текущими семестровыми баллами.

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине, предусматривающей в качестве формы промежуточной аттестации зачет с оценкой, включают две составляющие.

Первая составляющая – оценка регулярности и своевременности качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение семестра (сумма не более 60 баллов).

Вторая составляющая – оценка знаний студента на зачете с оценкой (не более 40 баллов).

Перевод полученных итоговых баллов в оценки осуществляется по следующей шкале:

- с 86 до 100 баллов – «отлично»;

- с 71 до 85 баллов – «хорошо»;
- с 50 до 70 баллов – «удовлетворительно»

Если студент при тестировании отвечает правильно менее, чем на 50 %, то автоматически выставляется оценка «неудовлетворительно» (без суммирования текущих рейтинговых баллов), а студенту назначается переэкзаменовка в дополнительную сессию.

2.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по дисциплине

Общая процедура оценивания определена Положением о фондах оценочных средств.

1. Процедура оценивания результатов освоения программы дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента, уровней обученности: «знать», «уметь», «владеть».

2. При сдаче экзамена/зачета:

- профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, при выполнении тестовых заданий, практических работ;

- степень владения профессиональными умениями, уровень сформированности компетенций (элементов компетенций) - при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

3. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в баллах. Общее количество баллов складывается из следующего:

- до 60% от общей оценки за выполнение практических заданий,
- до 30% оценки за ответы на теоретические вопросы,
- до 10% оценки за ответы на дополнительные вопросы.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ И ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(МОДУЛЮ)**

**ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 38.03.07 Товароведение
Направленность: «Экспертиза качества и безопасности товаров»

1. Материалы для текущего контроля

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

по дисциплине «Правовое регулирование профессиональной деятельности»

Контрольные работы по дисциплине «Правовое регулирование профессиональной деятельности» состоят из тестовых вопросов и задач.

I. ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ:

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать:

- 1) 36 часов в неделю;
- 2) 40 часов в неделю;
- 3) 48 часов в неделю;
- 4) 50 часов в неделю.

2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:

- 1) за 2 дня;
- 2) за 2 недели;
- 3) за 1 месяц;
- 4) за 3 месяца.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:

- 1) 28 календарных дней;
- 2) 30 рабочих дней;
- 3) 42 календарных дня;
- 4) 48 рабочих дней

4. За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) предупреждение, лишение премии, исправительные работы, выговор;
- 2) замечание, выговор, увольнение;
- 3) предупреждение, замечание, отстранение от работы;

4) замечание, предупреждение, штраф, выговор.

5. Прием на работу оформляется:

- 1) в устной форме;
- 2) в устной или письменной - по соглашению сторон;
- 3) в письменной форме;
- 4) правильный ответ отсутствует

6. Трудовой договор заключается:

- 1) в письменной форме;
- 2) в устной или письменной форме;
- 3) по соглашению работника и работодателя в устной или письменной форме;
- 4) как решит профком.

7. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится:

- 1) через неделю после увольнения;
- 2) в день увольнения;
- 3) когда будут деньги в кассе;
- 4) по усмотрению работодателя.

8. Срок испытания при приеме на работу не может превышать:

- 1) 1 недели;
- 2) 2-х недель;
- 3) 2-х месяцев;
- 4) 3-х месяцев.

9. Заработная плата должна выплачиваться:

- 1) один раз в месяц;
- 2) не реже чем каждые полмесяца;
- 3) не реже чем один раз в неделю;
- 4) верный ответ отсутствует

10. Прием работника на работу оформляется:

- 1) постановлением;
- 2) указом;
- 3) инструкцией;
- 4) приказом

11. При увольнении работника работодатель обязан выдать ему трудовую книжку:

- 1) в день увольнения;
- 2) через неделю после увольнения;
- 3) через месяц после увольнения;

4) по усмотрению работодателя.

12. К работе в ночное время не допускаются:

- 1) только беременные женщины;
- 2) только несовершеннолетние;
- 3) беременные женщины и несовершеннолетние;
- 4) верный ответ отсутствует

13. Общим выходным днем в РФ является:

- 1) среда;
- 2) суббота;
- 3) воскресенье;
- 4) понедельник

14. Отзыв работника из отпуска возможен:

- 1) только с согласия работника;
- 2) без согласия работника;
- 3) без согласия работника, но с согласия профкома;
- 4) верный ответ отсутствует

15. Действия, регулируемые трудовым правом:

- 1) выплата заработной платы;
- 2) купля-продажа товаров;
- 3) заключение брачного договора;
- 4) расторжение брака.

16. Необоснованный отказ в приеме на работу:

- 1) запрещается;
- 2) разрешается;
- 3) разрешается в исключительных случаях;
- 4) верный ответ отсутствует

17. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:

- 1) трудовая книжка;
- 2) паспорт;
- 3) диплом;
- 4) сертификат специалиста

18. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:

- 1) ежегодно;
- 2) один раз в 1,5 года;
- 3) один раз 2 года;
- 4) в сроки, определяемые работодателем.

19. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

- 1) всем работникам;
- 2) только беременным женщинам;
- 3) только несовершеннолетним работникам;
- 4) беременным женщинам, несовершеннолетним работникам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

20. Условия трудового договора могут быть изменены:

- 1) только по соглашению работника и работодателя;
- 2) по инициативе работодателя;
- 3) по инициативе профсоюзной организации;
- 4) по инициативе местной администрации

II. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ:

Задача 1

Михайлов подал заявление в гостиницу «Москва» о приеме его на работу на должность администратора. Работодатель потребовал у него предоставления трудовой книжки, паспорта, характеристики с предыдущего места работы и справок о состоянии здоровья, наличии жилой площади и семейном положении. Установив, что Михайлов не имеет трудовой книжки и характеристики, так как впервые трудоустраивается, и что он вместе с матерью проживает в арендованной квартире, ему было отказано в приеме на работу.

Вопрос. Оцените действия работодателя с точки зрения трудового законодательства.

Задача 2

Сергеева была принята на работу временно, на период отпуска по уходу за ребенком постоянной работницы, которая ушла в отпуск на полтора года. Работодатель установил Сергеевой испытательный срок – 2 месяца. При трудоустройстве Сергеева не высказала никаких возражений, боясь быть не принятой на данную работу, а после того, как трудовой договор был заключен, обратилась в суд с требованием признать условие об испытательном сроке недействительным, мотивируя это тем, что, во-первых, она является временным работником, а во-вторых, впервые трудоустраивается по специальности после окончания вуза два года назад.

Вопросы: 1. Права ли Сергеева? 2. Какое решение примет суд?

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если задание выполнено верно и в полном объеме;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если задание выполнено с незначительными замечаниями;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если задание выполнено на базовом уровне, но с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если содержится большое количество ошибок, задание не выполнено.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ (РЕФЕРАТОВ)

по дисциплине «Правовое регулирование профессиональной деятельности»

1. Законодательное регулирование профессиональной деятельности.
2. Виды профессиональной деятельности.
3. Государственная федеральная инспекция труда.
4. Правовое регулирование лицензирования отдельных видов деятельности.
5. Понятие трудовой деятельности.
6. Понятие трудовых отношений.
7. Понятие и виды трудового договора.
8. Прекращение трудового договора по инициативе работника.
9. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.
10. Время работы: понятие и виды.
11. Понятие рабочего времени.
12. Виды рабочего времени.
13. Время отдыха.
14. Право на отпуск.
15. Понятие заработной платы.
16. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
17. Трудовой спор: понятие и виды.
18. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
19. Комиссия по трудовым спорам.
20. Рассмотрение трудовых споров в судах.
21. Разрешение коллективных трудовых споров.
22. Право на забастовку.
23. Материальная ответственность работодателя.
24. Стандарты общественного питания.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если задание выполнено верно и в полном объеме;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если задание выполнено с незначительными замечаниями;

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если задание выполнено на базовом уровне, но с ошибками;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если содержится большое количество ошибок, задание не выполнено.

2. Материалы для проведения текущей аттестации

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

КЕЙС-ЗАДАЧИ

по дисциплине «Правовое регулирование профессиональной деятельности»

Кейс-задача 1. М.И. Петрова работала продавцом в ООО «Торг-М». В соответствии с положением о премировании в данной организации квартальная премия выплачивалась мужчинам в размере 10 000 р., а женщинам – в размере 9 000 р. Посчитав такие различия в размере премии неправомерными, М.И. Петрова обратилась в КТС указанной организации с требованием взыскать разницу в размере премий за последний квартал и компенсацию морального вреда в размере 5 000 р. КТС вынесла немотивированное решение в пользу работодателя. Не согласившись с этим решением, М.И. Петрова обратилась в суд с теми же требованиями. Суд взыскал в пользу М.И. Петровой разницу в размере премии, но отказал во взыскании компенсации морального вреда, сославшись на то, что были нарушены имущественные права М.И. Петровой, а в законе специально не оговорена возможность компенсации морального вреда при нарушении имущественных прав работника.

Оцените правомерность действий работодателя, М.И. Петровой, КТС и суда.

Кейс-задача 2. Рассчитайте среднюю заработную плату работника (для целей, не связанных с оплатой отпусков) за 5 рабочих дней, если его заработная плата составляла 10 000 р., а один раз в три месяца ему выплачивалась квартальная премия в размере 5 000 р. Расчетный период – 12 месяцев. Количество фактически отработанных в этот период дней – 247. Периодов, исключаемых из расчетного периода за указанный промежуток времени не было. Суммированный учет рабочего времени не установлен.

Кейс-задача 3. Директор завода передал в службу занятости список вакантных рабочих мест. В примечании указал, что требуются работники с высшим образованием, знанием иностранного языка, возрастом до 45 лет.

Правомерно ли данное требование.

Кейс-задача 4. При приеме на работу Куликовой, 17 лет, администрация потребовала предоставления медицинской справки. Куликова отказалась проходить медосмотр, заявив, что здоровье у нее хорошее и в медосмотре она не нуждается. Администрация отказала Куликовой в приеме на работу.

Правомерно ли действие администрации?

Кейс-задача 5. При приеме на работу Сидоренко была устно предупреждена об установлении испытания сроком один месяц. В последний день испытательного срока она была уволена без согласия профсоюзного органа.

Правильно ли поступила администрация?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задание выполнено более чем на 70%;
- оценка «не зачтено», если задание выполнено менее чем на 70%.