



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы по подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной и входит в состав профессионального цикла программы по подготовке специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является продолжением дисциплины «Право», изучаемой на 1 курсе

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- определять организационно-правовую форму организации;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные положения [Конституции](#) Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Студент должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов очная	Объем часов заочная
Объем образовательной программы учебной дисциплины	108	108
в том числе:		
теоретическое обучение	36	8
практические занятия	36	4
<i>Самостоятельная работа</i>	32	96
Консультации	4	
Итоговая форма контроля	Экзамен	Экзамен

**2.2. Тематический план и содержание дисциплины
«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем, час (очная форма)	Объем, час (заочная форма)
1	2	3	4
	Модуль 1. Права и свободы гражданина, механизмы их реализации в соответствии с Конституцией РФ	36	36
Тема 1.1 Конституция РФ – основной закон РФ	Содержание учебного материала	4	2
	Основы конституционного строя Российской Федерации. Система государственных органов Российской Федерации. Основные конституционные права и обязанности граждан в России.		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия 1. Сравнение каталога прав и свобод человека и гражданина по тексту Конституции РФ и тексту Всеобщей декларации прав человека ООН, с занесением данных в таблицу	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Соотнести правовые понятия и определения 2. Подготовка докладов и сообщений 3. Составить схему органов государственной власти 4. Проведение тестирования по теме	2	6
Тема 1.2 Нормативно - правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессионально й деятельности	Содержание учебного материала	2	2
	Основные формы права. Порядок принятия и вступления в силу законов в РФ. Предпринимательская деятельность как предмет правового регулирования		
	Практические занятия 1. Сравнительный анализ правовых норм и определение структуры правовой нормы	2	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение текста типового документа «Устав акционерного общества» 2. Написать эссе	4	8
Тема 1.3 Организационно - правовые формы юридических лиц, их правовой статус	Содержание учебного материала	4	
	Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Хозяйственные товарищества и общества Унитарные предприятия. Некоммерческие организации		
	Практические занятия 1. Решение задач на определение организационно- правовой формы юридического лица	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Заполнение таблицы сравнительного анализа по видам юридических лиц 2. Решение задач на определение организационно- правовой формы юридического лица 3. Проведение тестирования по теме	2	8
Тема 1.4	Содержание учебного материала	2	

Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Понятие субъектов предпринимательской деятельности. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности. Понятие, виды и функции юридических лиц как субъектов предпринимательской деятельности Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Несостоятельность(банкротство) субъектов предпринимательской деятельности		
	Практические занятия 1. Составление текста документа «Заявление на предоставление лицензии юридическому лицу» по типовому образцу	6	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение текста образца типового документа «Исковое заявление о признании банкротом» 2. Проведение тестирования по теме 3. Написать эссе	2	8
	Модуль 2. Правовое регулирование хозяйственной деятельности, договорных отношений и разрешение хозяйственных споров	36	36
Тема 2.1 Трудовой договор	Содержание учебного материала Понятие, содержание виды трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Трудовая книжка Изменение трудовой функции. Основания расторжения трудового договора	2	2
	Практические занятия 1. Заседание «круглого стола» по теме «Трудовой договор» 2. Составление текста документа «Срочный трудовой договор» по типовому образцу	2	2
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение реквизитов типовых образцов документов «Трудовая книжка работника», «Приказ работодателя о приеме на работу», «Приказ работодателя о прекращении трудового договора» 2. Подготовка речи-выступления на заседании «круглого стола» 3. Написать эссе	2	6
Тема 2.2 Заработная плата	Содержание учебного материала Понятие и значение заработной платы. Механизм правового регулирования и защиты заработной платы	2	
	Практические занятия 1. Проведение сравнительного анализа правовых норм и выполнение тестового задания	2	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Решение задач	2	8
Тема 2.3 Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	Содержание учебного материала Понятие и формы занятости. Права граждан и гарантии государства в области занятости. Органы занятости населения и их функции. Условия и порядок признания безработным. Правовой статус безработного Пособие по безработице	2	
	Практические занятия 1. Решение задач на определение оснований для получения статуса безработного и назначения пособия	2	

	Самостоятельная работа обучающихся 1. Конспектирование Закона РФ «О занятости населения в РФ» по вопросам преподавателя 2. Тестирование	2	6
Тема 2.4 Социальное обеспечение граждан	Содержание учебного материала	4	
	Социальная защита и социальное обеспечение. Основания пенсионного обеспечения, виды пенсий.		
	Практические занятия 1. Решение задач на определение вида и размера стажа работника	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Заполнение карты сравнительного анализа по видам социальных пособий 2. Написать эссе	2	4
Тема 2.5 Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника	Содержание учебного материала	2	
	Понятие дисциплины труда и способы ее обеспечения. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Условия и виды материальной ответственности сторон трудового договора. Порядок определения размера причиненного работником ущерба работодателю		
	Практические занятия 1. Составление текста документа «Приказ руководителя о привлечении к материальной ответственности» по типовому образцу 2. Составление текста документа «Исковое заявление о взыскании материального вреда» по типовому образцу	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Решение задач на определение вида материальной ответственности 2. Проведение тестирования по теме 3. Написать реферат	2	8
Модуль 3. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)		36	36
Тема 3.1 Понятие и виды административных дисциплинарных правонарушений. Административная и дисциплинарная ответственность	Содержание учебного материала	6	2
	Понятие административного права. Признаки административной ответственности. Состав административного правонарушения. Виды административных наказаний. Стадии административного процесса. Дисциплинарное правонарушение и дисциплинарный процесс		
	Практические занятия 1. Составление текста документа «Протокол об административном правонарушении» по типовому образцу 2. Составление текста документа «Постановление должностного лица о наложении штрафа» по типовому образцу	6	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Решение задач на определение вида административных наказаний 2. Разобрать административное правонарушение по составу 3. Проведение тестирования по теме	2	18
Тема 3.2	Содержание учебного материала	6	

Судебная защита прав предпринимателей	Понятие и способы защиты гражданских прав. Судебная система РФ. Законная сила судебного решения		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия 1. Проведение тестирования по теме	8	
	Контрольная работа		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение реквизитов типового образца документа «Жалоба на действия должностного лица налогового органа» 2. Подготовка докладов и сообщений	4	16
	Консультации	4	
Экзамен			
Всего		108	108

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины происходит в кабинете Права социального обеспечения, который предназначен для проведения теоретических и практических занятий по дисциплине.

–Оборудование учебного кабинета:
–посадочные места по количеству обучающихся;
–рабочее место преподавателя;
–технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки.

–наглядные пособия

Помещение для самостоятельной работы:

–посадочные места по количеству обучающихся;
–компьютеры с установленным лицензионным ПО:
Acrobat Reader DC (Свободное ПО);
Chrome (Бесплатное ПО);
Flash Player (Свободное ПО);
Java (Бесплатное ПО);
K-Lite Codec Pack (Бесплатное ПО);
media player (Бесплатное ПО);
WinRar (Сетевая лицензия);
Антивирус Касперского (Сетевые лицензии)
Справочная правовая система «Консультант Плюс»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Конституционное право России: учебник / под ред. Б. С. Эбзеева, В. О. Лучина. – Москва: Юнити-Дана, 2020. – 448 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615694>

2. Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214>

Дополнительные источники:

1. Экономическая безопасность: экономико-правовое обеспечение / под общ. ред. А. С. Молчан, И. В. Петрова. – Москва: Юнити-Дана, 2020. – 336 с.: ил., табл. – (Экономика. Управление. Бизнес.). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615685>

2. Жилищное право: практикум: [16+] / сост. Д.С. Казарова, Н.А. Шатуриан; Липецкий государственный педагогический университет имени П. П. Семенова-Тян-Шанского. – Липецк: Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2017. – 54 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577367>

Интернет-источники:

1. Консультант Плюс: справочная система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.edu.ru/> Библиотека федерального портала «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания:

1. Российская газета: общественно-политическая газета / гл. ред. В.А. Фронин; учред. Правительство Российской Федерации. - М.: Российская газета, 2021
2. Российская газета - Неделя: общественно-политическая газета / гл. ред. В.А. Фронин; учред. Правительство Российской Федерации. - М.: Российская газета, 2020, 2021
3. Среднее профессиональное образование: ежемесячный теоретический и научно-методический журнал/гл. ред. А.А. Скамницкий/ООО "АЛМАКС", Москва/2020. - № 1-12, 2021. - № 1-8
4. Вузовский Вестник: российская информационно-аналитическая газета ректоров, проректоров, преподавателей, аспирантов, студентов, абитуриентов / гл. ред. Андрей Шолохов; учред. ООО "ЮниВестМедиа". - М.: ООО "ЮниВестМедиа", 2020, 2021
5. Государство и право: журнал/гл. ред. М.И. Клеандров. - М.: РАН. Институт государства и права, 2020. - № 1-12, 2021. - № 1-6

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. В процессе обучения используются активные и интерактивные методы проведения занятий: «мозговой штурм», деловые игры и т.д.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Студент умеет:	
Использовать необходимые нормативные документы	Наблюдение за процессом освоения материала в процессе ролевой игры, «круглого стола» и оценка результатов по степени участия
Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско - процессуальным и трудовым законодательством	Анализ и оценка составленных документов. Собеседование
Осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством	Решение ситуационных задач тестирование
Определять организационно- правовую форму организации	Анализ и оценка освоенных правовых понятий и категорий в терминологическом диктанте.
Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	Наблюдение за процессом освоения материала в процессе ролевой игры, «круглого стола» и оценка результатов по степени участия
Студент знает:	
Основные положения Конституции РФ	Анализ и оценка освоенных правовых понятий и категорий в терминологическом диктанте.
Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	Решение ситуационных задач Тестирование
Основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности	Анализ и оценка освоенных правовых понятий и категорий в терминологическом диктанте
Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Решение ситуационных задач тестирование
Организационно - правовые формы юридических лиц	Анализ и оценка освоенных правовых понятий и категорий в терминологическом диктанте.
Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Решение ситуационных задач и подготовка рефератов
Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Анализ и оценка составленных документов. Собеседование
Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения	Анализ и оценка освоенных правовых понятий и категорий в ходе «круглого стола» оценка результатов по степени

	участия
Правила оплаты труда	Анализ и оценка освоенных правовых понятий и категорий в терминологическом диктанте.
Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	Анализ и оценка освоенных правовых понятий и категорий в ходе «круглого стола»
Право социальной защиты	Наблюдение за процессом освоения материала в процессе ролевой игры и оценка результатов по степени участия
Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника	Решение ситуационных задач тестирование
Виды административных правонарушений и административной ответственности	Анализ и оценка составленных документов. Собеседование
Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	тестирование, фронтальный опрос, контрольная работа

Фонды оценочных средств.

Методические указания по выполнению проверочной работы

1. Для выполнения задания использовать:

Консультант Плюс [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.consultant.ru

Найти текст нормативно – правовых актов:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г.

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 4 июля 2002 г.

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г.

Федеральный закон РФ «Об основах государственной службы Российской Федерации» от 31 июля 1995г.

Федеральный закон РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» от 23 ноября 1995 г.

Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г.

Федеральный закон от 12 января 1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 21 июля 1997 г.

Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002г.

Федеральный закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях» от 11 марта 1992 г.

2. При ответе на вопросы необходимо делать ссылки на статьи и пункты Законов

3. Задания выполнять рекомендуется, работая в мини группах по 4-5 студентов.

4. Отвечая на вопросы необходимо зачитать цитату из нормативно-правового документа и прокомментировать принятое решение.

5.Подготовить аргументированный, обоснованный на правовой норме ответ в письменной форме на листе А-4

Типовые проверочные задания для оценки освоения модуля 1-3

Вариант-1

- 1.Перечислите основания прекращения юридического лица по решению учредителей.
- 2.Чем хозяйственное общество отличается от хозяйственного товарищества?
- 3.Какие юридические лица могут создать дочернее предприятие?
- 4.Назовите внешние признаки банкротства банка, которые служат основанием для искового заявления кредиторов в арбитражный суд.
- 5.Какие обязательства предприятия-должника не входят в «мировое соглашение»?

Вариант -2

- 1.Перечислите основания прекращения юридического лица по решению суда.
- 2.Какие сведения содержат учредительные документы юридических лиц?
- 3.Назовите, известные Вам, наименования фондов, зарегистрированных в РФ/не менее 3-х/. Для каких целей созданы?
- 4.Что входит в обязанность арбитражного управляющего при внешнем управлении/санации/.
- 5.На каком этапе банкротства предприятия может быть заключено «мировое соглашение» с кредиторами? Почему?

Вариант -3

- 1.Назовите организационную форму юридического лица, имущество которого не разделено по вкладам, долям, паям?
- 2.Приведите пример солидарной ответственности участников/учредителей/ по долгам юридического лица.
- 3.По какой причине О.О.О. обязано преобразоваться в акционерное общество или производственный кооператив?
- 4.Какая цель у «внешнего управления», назначаемого арбитражным судом?
- 5.Перечислите причины, по которым "мировое соглашение" считается не выполненным?

Вариант -4

- 1.Какая форма реорганизации юридического лица влечет прекращение одного или нескольких реорганизуемых лиц?
- 2.Чем открытое акционерное общество отличается от закрытого акционерного общества?Проведите сравнение.В чем сходство?
- 3.Что такое "филиал" юридического лица?Чем отличается от "представительства"?
- 4.Назовите внешние признаки банкротства большинства юридических лиц/строительных,торговых, транспортных, страховых и т.п.,которые служат основанием для искового заявления кредиторов в арбитражный суд.
- 5.О чем договариваются кредиторы с предприятием- должником в "мировом соглашении"?

Вариант -5

1.Какая форма реорганизации юридического лица не влечет прекращения деятельностиреорганизуемых юридических лиц?

2.Чем общество с ограниченной ответственностью отличается от акционерного общества? В чем сходство?

3.Назовите, известные Вам, наименования общественных или религиозных организаций/объединений/ зарегистрированных в РФ/не менее3-х/

4.Какая цель у "наблюдения" ,назначаемого арбитражным судом?

5.Перечислите причины, по которым "мировое соглашение" признается арбитражным судомнедействительным?

Вариант -6

1.Какие правовые последствия влечет ликвидация юридического лица /как добровольная так и по решению суда?

2.Чем хозяйственное общество отличается от производственного кооператива?

3.Что такое" представительство" юридического лица? Чем отличается от " филиала"?

4.Перечислите способы которыми возможно осуществление финансовой помощи предприятию -должнику при "внешнем управлении".

5.В чем сущность "мирового соглашения"?

Вариант №1

1. Административное право – это:отрасль международного права;

1. отрасль российского права;

2. под отрасль конституционного права;

3. правовой институт;

4. научное понятие.

2. Административно-правовое отношение – это:

1. норма российского права;

2. отношение между субъектами права;

3. урегулированное нормами административного права отношение между сторонами;

4. урегулированное нормами административного права управленческое отношение, в котором стороны выступают как носители субъективных прав и обязанностей;

5. урегулированное управленческое отношение, в котором стороны выступают как носители взаимных прав и обязанностей, санкционированных государством.

3. Правовым актом управления является:

1. КоАП;

2. решение суда по гражданскому делу;

3. приказ о зачислении на работу гражданина;

4. договор об аренде помещения;

5. исполнительная надпись нотариуса.

4. Административно-правовые отношения по соотношению взаимных прав и обязанностей сторон являются:

1. горизонтальными;

2. вертикальными;

3. горизонтальными и вертикальными в равной степени;

4. скорее горизонтальными, чем вертикальными;
5. в основном вертикальные.
5. Важнейшей чертой государственного управления, выражающей природу взаимоотношений между органами законодательной и исполнительной власти, является:
 1. его исполнительно-распорядительный характер;
 2. его исполнительный характер;
 3. его распределительный характер;
 4. характер согласования;
 5. независимость.
6. Предметом административного права являются общественные отношения:
 1. в сфере государственного управления;
 2. в сфере исполнительной власти;
 3. связанные с внутриорганизационной деятельностью любого органа государственной власти;
 4. в сфере государственной контрольной деятельности;
 5. все перечисленное.
7. Установленная нормами административного права способность нести административную ответственность за совершенные правонарушения в сфере государственного управления – это:
 1. административная дееспособность;
 2. административная правоспособность;
 3. административная правосубъектность;
 4. административная деликтоспособность;
 5. все перечисленное.
8. В России систему органов исполнительной власти возглавляют:
 1. Федеральное собрание РФ;
 2. Президент и Правительство РФ;
 3. Правительство РФ;
 4. Президент РФ;
 5. Все вышеперечисленные органы.
9. К управлению социальной сферой относится:
 1. управление правоохранительной деятельностью;
 2. управление иностранными делами;
 3. управление сельским хозяйством;
 4. управление промышленностью;
 5. управление здравоохранением.
10. Нормы административного права по их юридическому содержанию и регулятивной ответственности делятся на:
 1. материальные;
 2. процессуальные;
 3. обязывающие;
 4. запрещающие;
 5. все вышеперечисленные.
11. Формами реализации норм административного права являются:
 1. исполнение;
 2. соблюдение;

3. использование;
 4. применение;
 5. все перечисленное.
12. Административно-правовые отношения характеризуются:
1. субъектами;
 2. объектом;
 3. юридическими фактами;
 4. предметом;
 5. все перечисленное.
13. Предписания, запреты, дозволения – это:
1. предмет отрасли права;
 2. метод отрасли права;
 3. средства правового воздействия;
 4. методы правового регулирования;
 5. все перечисленное.
14. Какой из перечисленных органов исполнительной власти осуществляет межотраслевое управление:
1. министерство транспорта РФ;
 2. министерство энергетики РФ;
 3. министерство здравоохранения РФ;
 4. министерство имущественных отношений РФ;
 5. министерство финансов РФ.
15. Административно-правовые отношения по юридическому характеру взаимодействия их участников делятся на:
1. материальные и процессуальные;
 2. обязывающие и запрещающие;
 3. вертикальные и горизонтальные;
 4. общие и специальные;
 5. все перечисленные.
16. Правительство РФ имеет право издавать:
1. указы и постановления;
 2. постановления и распоряжения;
 3. указы и распоряжения;
 4. постановления и определения;
 5. все перечисленное.
17. Источником административного права является:
1. Конституция РФ;
 2. постановления Правительства РФ;
 3. распоряжения Правительства РФ;
 4. законы РФ;
 5. все перечисленное.
18. К сфере социального развития и культуры относится:
1. правоохранительная деятельность;
 2. иностранные дела;
 3. строительство и коммунальное хозяйство;
 4. образование;

5. все перечисленное.

19. Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим общее руководство организацией финансов в стране, является:

1. Правительство РФ;
2. Президент РФ;
3. Центральный банк РФ;
4. Министерство финансов РФ;
5. Все перечисленное.

20. Какой признак составляет предмет отрасли административного права?

6. Изучение сущности исполнительной власти
7. Изучение отношений, регулируемых нормами административного права
8. Вопросы административной ответственности
9. Все вышеперечисленные

Вариант №2

1. Система административного права – это:

1. совокупность административно-правовых норм;
2. совокупность взаимосвязанных административно-правовых норм и институтов;
3. совокупность обособленных административно-правовых норм, регулирующих однородную группу отношений;
4. отрасль российского права;
5. все перечисленное.

2. К юридическим фактам относятся:

1. события;
2. правомерные действия;
3. бездействия;
4. неправомерные действия;
5. все перечисленное.

3. К управлению экономикой относится управление:

1. строительством и жилищно-коммунальным комплексом;
2. торговлей и общественным питанием;
3. образованием;
4. здравоохранением;
5. все перечисленное.

4. Отличительной чертой, отличающей административно-правовой метод регулирования от гражданско-правового, является:

1. юридическое неравенство субъектов;
2. договорной характер отношений субъектов;
3. судебный характер защиты нарушенных прав субъекта;
4. возможность государственного принуждения;
5. все перечисленное.

5. Управление здравоохранением в РФ осуществляется:

1. министерством здравоохранения РФ;
2. Правительством РФ;
3. правительством субъекта РФ;

4. органами местного самоуправления;
5. все перечисленное.
6. К управлению административно-политической сферой относятся:
 1. управление обороной;
 2. управление безопасностью;
 3. управление внутренними делами;
 4. управление юстицией;
 5. все перечисленное.
7. К органам исполнительной власти, непосредственно осуществляющим управление образованием относятся:
 1. министерство образования РФ;
 2. федеральные ведомственные органы управления образованием;
 3. органы государственного управления образованием субъектов федерации;
 4. муниципальные органы управления образованием;
 5. все перечисленное.
8. Административно-правовые отношения между гражданами и органами исполнительной власти возникают:
 1. в связи с использованием гражданами их прав в сфере исполнительной власти;
 2. в связи с исполнением возложенных на граждан обязанностей;
 3. в связи с нарушениями прав и законных интересов граждан;
 4. в связи с нарушением гражданином его обязанностей;
 5. все перечисленное.
9. В совместном ведении РФ и ее субъектов находится:
 1. установление общих принципов налогообложения и сборов в стране;
 2. финансовое, валютное и кредитное регулирование;
 3. денежная эмиссия;
 4. основы ценовой политики;
 5. все перечисленное.
10. Применение методов административно-правового регулирования направлено на:
 1. установление определенного порядка действий;
 2. предоставление возможности совершать или не совершать какие-либо действия;
 3. предоставление возможности выбора одного из предусмотренных административно-правовой нормой варианта должного поведения;
 4. запрещение определенных действий;
 5. все перечисленное.
11. Центральное место в системе специальных органов исполнительной власти, осуществляющих государственное управление отраслями сельскохозяйственного производства принадлежит:
 1. Правительству РФ;
 2. Президенту РФ;
 3. министерству сельского хозяйства РФ;
 4. агропромышленному комплексу;
 5. органам исполнительной власти субъектов РФ.
12. По содержанию административно-правовые нормы бывают:

1. Запрещающие
 2. Уполномочивающие
 3. Стимулирующие
 4. Закрепляющие основные положения о государственной службе
 5. Все перечисленные
13. Выделить норму, характеризующую положение участников правоотношения.
1. Устанавливающую порядок взаимоотношений государственных и негосударственных органов
 2. Определяющую формы и методы осуществления исполнительной власти
 3. Закрепляющую права и обязанности граждан
 4. Устанавливающую ответственность за различные правонарушения не являющиеся преступлениями
 5. Все перечисленные
14. По форме выражения административно-правовые нормы бывают ...
1. Закрепляющие
 2. Уполномочивающие
 3. Устанавливающие
 4. Определяющие
 5. Все перечисленные
15. Какая норма относится к категории административно-правовых отношений по виду порядка реализации прав и обязанностей субъектов?
1. Материальная норма, определяющая систему и подсистему органов и должностных лиц управления
 2. Норма, устанавливающая взаимные права и обязанности субъектов, не подчиненных друг другу
 3. Норма, регулирующая способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти
 4. Закрепляющая основные положения о государственной службе
 5. Все перечисленные
16. Основанием деления административно-правовых норм на виды является
1. Содержание
 2. Форма выражения установленных правил
 3. Порядок действия во времени, в пространстве, по кругу лиц
 4. Положение участников правоотношения
 5. Все вышеперечисленные
17. К источникам административного права относится:
1. Конституция РФ
 2. Кодекс административных правонарушений РФ
 3. Нормативные акты президента РФ
 4. Нормативные акты органов законодательной и исполнительной власти
 5. Все перечисленные
18. Какие административно-правовые отношения являются предметом административного права?
1. Взаимоотношения личности и государства
 2. Правоотношения в сфере исполнительной власти
 3. Общественные отношения в сфере финансовой деятельности государства

4. Отношения между государством и землепользователями
 5. Все вышеперечисленные
19. Структуру административно-правовых отношений составляет:
1. Субъекты правоотношений
 2. Объект правоотношений
 3. Юридические обязанности субъектов
 4. Юридический факт
 5. Все перечисленные
20. Субъектами административно-правовых отношений могут быть:
1. Граждане РФ
 2. Государственные органы
 3. Представители общественных формирований
 4. Общественные объединения
 5. Все перечисленные

3.3. Профессиональные задачи

Задача 1.

Слесарь Иванов принят в инструментальный цех машиностроительного завода на основании трудового соглашения без указания срока его действия.

Какой вид общественного отношения возник у Иванова с заводом?

Распространяются ли на Иванова нормы трудового права?

Задача 2.

Группа строительных рабочих заключила с государственной строительной организацией договор, согласно которому обязывалась в течение трех месяцев произвести отделочные работы и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей оплаты рабочие потребовали компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Правомерно ли требование рабочих?

В каких правоотношениях состояли они со строительной организацией?

Задача 3

Казаков был принят на работу с месячным испытательным сроком; по указанию руководителя он приступил к работе с 12 апреля, хотя в приказе о приеме на работу датой начала работы значилось 15 апреля. 14 мая с Казаковым был расторгнут трудовой договор в связи с тем, что он не выдержал испытания.

Правомерны ли действия руководителя?

Каков порядок расторжения трудового договора при неудовлетворительном результате испытания?

Вправе ли работник по своей инициативе уволиться в период испытательного срока?

Задача 4

При заключении трудового договора с Черновой руководитель предприятия предложил внести в договор, наряду с другими условиями, следующие обязательства сторон: Чернова, занимая должность старшего инженера-патентоведа предприятия, воздерживается от любой предпринимательской деятельности и работы для третьих лиц в тех областях, которые совпадают с профилем и характером деятельности предприятия. Чернова после увольнения с предприятия (независимо от причины увольнения) обязуется в течение последующих 5 лет воздерживаться от любой предпринимательской деятельности или работы у другого работодателя в тех областях, которые совпадают с профилем и характером деятельности предприятия. Работодатель после увольнения Черновой с предприятия (независимо от причины увольнения) обязуется выплачивать ей среднюю получаемую в данном предприятии заработную плату в течение 6 месяцев при условии, что она воздерживается от любой предпринимательской деятельности или работы у другого работодателя в тех областях, которые совпадают с профилем и характером деятельности предприятия.

Правомерны ли действия сторон трудового договора?

Каков порядок заключения указанного договора?

Задача 5

Директор муниципального предприятия отказал в приеме на работу подростку 15-летнего возраста, обосновывая свой отказ тем, что по закону лица моложе 16 лет могут быть приняты на работу в исключительных случаях и притом с предварительного согласия профкома.

Правомерен ли отказ директора?

Куда он может быть обжалован?

Задача 6

Пенсионер по старости Волков обратился к администрации ООО с просьбой принять его на постоянную работу. Администрация этой организации согласилась принять его на работу на один год, учитывая его пенсионный возраст.

В каких случаях может быть заключен срочный трудовой договор?

Имела ли право администрация заключить с Волковым срочный трудовой договор?

Задача 7

В распоряжении «О порядке приема на работу в аппарат администрации области», подписанном главой администрации области, указывалось, что для поступления на работу в аппарат области требуется представить следующие документы:

- а) характеристику с последнего места работы;
- б) декларацию о доходах;
- в) справку лечащего врача о прохождении предварительного медицинского осмотра.

Предусмотрены ли эти документы трудовым законодательством?

Правомерно ли это распоряжение?

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

<p>На основании решения заседания педагогического Совета колледжа Протокол № 6 от 18.02.21 внесены следующие изменения:</p> <ul style="list-style-type: none">• актуализированы задания студентам для самостоятельной работы и перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации;• уточнен список основной и дополнительной литературы, указаны источники, содержащиеся в ЭБС Университета.	<p>Председатель ПЦК</p>
--	-----------------------------

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации при подготовке к теоретическим занятиям

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции.

В ходе теоретических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

В ходе теоретических занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Контроль ведения конспекта лекций

1. Конспект лекций студента должен вестись в отдельной тетради с количеством страниц, рекомендованном ведущим лектором. На обороте титульного листа тетрадь с конспектом лекций должна содержать подписи:

- фамилия и инициалы студента;
- номер группы;
- ФИО ведущих предмет преподавателей.

2. В начале каждой лекции студент должен записать тему и перечень рассматриваемых вопросов, а также перечень рекомендуемой литературы (при условии, что они оговариваются лектором).

3. При записи содержания лекции следует применять минимум сокращений, желательно общеупотребимых. Студентом может быть разработана своя система сокращений, с выносом ее в конце конспекта для пояснения.

4. Табличный, графический, цифровой материал должен быть точно перенесен в конспект с доски (проектора) без искажений динамики зависимостей и обозначений формул, а также значений результатов расчетов.

5. Тетрадь с конспектом должна содержать полный объем прочитанного материала лекций по их количеству и полноте изложения, включая материал для самостоятельного изучения и конспектирования

Записи должны быть сделаны аккуратным почерком, разборчиво.

Методические рекомендации при проведении практических занятий

Практические занятия необходимы для закрепления изученного теоретического материала, контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине или профессиональному модулю.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. Логическая связь теоретических и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на теоретических занятиях, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется, после чего усваивается.

Методические рекомендации студентам для самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- ✓ развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- ✓ ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- ✓ воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- ✓ исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- ✓ информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- ✓ систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- ✓ углубление и расширение теоретических знаний;
- ✓ формирование умения использовать справочную литературу;
- ✓ развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- ✓ изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- ✓ изучение рекомендуемых литературных источников;
- ✓ конспектирование источников;
- ✓ выполнение контрольных работ;
- ✓ работа со словарями и справочниками;
- ✓ использование аудио- и видеозаписи;
- ✓ работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- ✓ составление плана и тезисов ответа на лекции;
- ✓ составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
- ✓ выполнение тестовых заданий;
- ✓ решение задач;
- ✓ подготовка презентаций;
- ✓ ответы на контрольные вопросы;
- ✓ аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- ✓ написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- ✓ составление глоссария, кроссворда по темам дисциплины;
- ✓ работа с компьютерными программами;

- ✓ подготовка к дифференцированному зачету.

Групповая самостоятельная работа студентов:

- ✓ подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- ✓ анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др;
- ✓ участие в Интернет - конференциях.

Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины.

Но наиболее часто при изучении дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы студентов:

- ✓ поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;
- ✓ подготовка рефератов;
- ✓ подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа студента над рефератом включает следующие операции:

- ✓ уяснение сути темы (по её названию);
- ✓ выявление литературных источников по данной теме;
- ✓ ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;
- ✓ работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);
- ✓ отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;
- ✓ составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;
- ✓ написание реферата.
- ✓ Реферат в структурном отношении должен включать:
- ✓ заголовочную часть (введение);
- ✓ собственно реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);
- ✓ заключительную часть (выводы);
- ✓ справочную часть (список использованной литературы);
- ✓ оглавление (содержание).

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положения литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Оформление реферата должно быть выполнено машинописным способом в соответствии со следующими требованиями: **печатный шрифт** – TimesNewRoman, кегль (размер) 14; **листы**

бумаги – формата А4, все страницы должны быть пронумерованы, с размером полей по 2 см; **междустрочный интервал** – полуторный; **абзац** – с отступом первой строки 1,25 см; **текст** – должен быть **выровнен по ширине** и **структурирован** по главам (разделам, параграфам), сопровождаться ссылками на источники при использовании прямых (в кавычках) цитат и фрагментов опубликованных текстов, т.е. на такое использование источников должно быть явным образом указано в сносках или за текстовом списке литературы в соответствии с требованиями ГОСТа.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- ✓ поставлена ли цель в работе;
- ✓ сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- ✓ каков научный уровень реферата;
- ✓ собран ли достаточный фактический материал;
- ✓ удалось ли раскрыть тему;
- ✓ показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;
- ✓ каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;
- ✓ достигнута ли цель работы.

Тематика рефератов приводятся в рамках тем лекционных занятий. Возможно написание реферата по теме, предложенной самим студентом (по согласованию с преподавателем). Реферат на занятиях (научно-практических конференциях) может быть представлен в виде доклада.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Студенты, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами докладов. Доклад - это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада - достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими домашних заданий. Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной

литературы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины ил. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины ил, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу <https://online.muiiv.ru/>, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, студенты могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеки колледжа, а также воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся

Общие положения

Балльно-рейтинговая система учета и оценки достижений обучающихся (далее – БРС) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» (далее – Университет) предназначена для решения следующих задач:

- стимулирования обучающихся к регулярной учебной и внеучебной деятельности;
- организации непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- комплексной оценки результативности учебной и внеучебной деятельности обучающихся в течение семестра;
- создания для преподавателей, руководства факультетов и кафедр надежного инструментария для осуществления систематического и регулярного контроля за учебной и внеучебной деятельностью обучающихся.

БРС является обязательной для всех участников образовательного процесса и реализуется в электронной информационно-образовательной среде «Электронный университет» (далее – ЭИОС) для всех форм и технологий обучения.

БРС обеспечивает рейтинговый учет и оценку достижений обучающегося за семестр и включает в себя учебный (далее – Руд) и внеучебный (далее – Рвр) рейтинги.

Учебный рейтинг обучающихся

Семестровый учебный рейтинг по дисциплине (далее – Руд) определяется своевременностью, количеством и качеством выполненных обучающимся рейтинговых мероприятий, в которые входят:

- посещаемость и активность в ходе аудиторных занятий;
- прохождение рубежного контроля освоения учебного материала по каждому модулю учебной дисциплины в ходе выполнения тестовых оценочных заданий (далее – ТОЗ),
- выполнение рейтинговой работы по дисциплине, если предусмотрено учебным планом (не более одной работы в семестре по учебной дисциплине).

Руд рассчитывается для всех дисциплин учебного плана, кроме учебных дисциплин «Физическая культура» и дисциплин, назначенных обучающемуся к переекзаменованию.

Руд не рассчитывается для всех видов практик, курсовых работ, мероприятий ГИА. Оценки по этим учебным мероприятиям вносятся в соответствующие документы в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, регламентирующими данные виды учебной работы.

Оценка посещаемости и активности обучающегося проводится преподавателем самостоятельно и предусматривает начисление премиальных баллов (до пяти баллов в семестре по каждой дисциплине). Премиальные баллы вносятся преподавателем в разделе соответствующей дисциплины в ЭИОС не позднее, чем за неделю до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Выполнение обучающимся модульного ТОЗ допускается в течение установленного календарным учебным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный обучающимся в ходе выполнения ТОЗ.

Для выполнения модульного ТОЗ в ходе одного сеанса компьютерного тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).

Все задания в комплексе ТОЗ разделены на три типа:

- А – задания с выбором правильного ответа;
- В – без готового ответа;
- С – кейс-задания или практические задачи.

В состав модульного ТОЗ включаются: задания типа А – 10 вопросов, задания типа В – 8 вопросов, задания типа С – 2 вопроса. Модульные ТОЗ имеют вариативный характер и формируются автоматически из базы ТОЗ по учебной дисциплине для каждого обучающегося индивидуально, при последующем сеансе не повторяются.

Выставление баллов обучающимся за каждое рейтинговое мероприятие (рейтинговая работа и ТОЗ) осуществляется отдельно по 100-балльной шкале (от 0 до 100).

Результаты выполнения ТОЗ определяются автоматически.

Оценивание преподавателем выполненной обучающимся рейтинговой работы осуществляется в личном кабинете преподавателя в ЭИОС.

Результаты рейтинговых мероприятий отображаются в личных кабинетах преподавателя и обучающегося в ЭИОС.

Обучающийся, набравший по результатам выполнения рейтинговых мероприятий (выполнение ТОЗ, выполнение рейтинговой работы) средний балл 75 и более, может претендовать на оценку «хорошо», «отлично» или «зачтено» по итогам работы в семестре

без прохождения промежуточной аттестации («автоматом»). Оценка «автомат» выставляется преподавателем в день проведения промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость при явке обучающегося. При несогласии обучающегося с оценкой «хорошо» ему предоставляется возможность прохождения промежуточной аттестации на общих условиях в установленные сроки.

Перерасчет баллов Руд из 100-балльной в традиционную 4-х балльную систему оценивания осуществляется по следующей линейной накопительной шкале:

Объем дисциплины	Мак с.кол-во баллов	2 (не зачтено)	3 (зачтено)	4 (зачтено)	5 (зачтено)	Фактически набранные баллы преподавателя	«Автомат» Оценка «зачтено»	«Автомат» Оценка «зачтено»	«Автомат» Оценка 5 «отлично»
3 ЗЕТ (3 теста)	300	<150	>=150	>=198	>=255	+ <=5	>=225	>=225 <255	>=255
3 ЗЕТ (3 теста + 1 РР)	400	<200	>=200	>=264	>=340	+ <=5	>=300	>=300 <340	>=340
4 ЗЕТ (4 теста)	400	<200	>=200	>=264	>=340	+ <=5	>=300	>=300 <340	>=340
4 ЗЕТ (4 теста + 1 РР)	500	<250	>=250	>=330	>=425	+ <=5	>=375	>=375 <425	>=425
5 ЗЕТ (5 тестов)	500	<250	>=250	>=330	>=425	+ <=5	>=375	>=375 <425	>=425
5 ЗЕТ (5 тестов + 1 РР)	600	<300	>=300	>=396	>=510	+ <=5	>=450	>=450 <510	>=510

Обучающиеся, не имеющие права претендовать на получение оценки «автоматом» или не согласные с ней, проходят промежуточную аттестацию. При прохождении промежуточной аттестации Руд обучающегося имеет для преподавателя рекомендательный характер.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется с любым количеством баллов, набранных в ходе выполнения рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов 0.

Промежуточная аттестация для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной (за исключением очной, очно-заочной и заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) осуществляется в форме проведения письменных и (или) устных зачетов и экзаменов.

Для обучающихся с применением ДОТ промежуточная аттестация проходит в форме выполнения итогового тестового задания по учебной дисциплине (далее – итоговое ТОЗ).

Прохождение итогового ТОЗ обучающимися с применением ДОТ возможно не более двух раз в течение установленного календарным учебным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный обучающимся в ходе выполнения итогового ТОЗ. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).

В состав итогового ТОЗ включаются: задания типа А – 10 вопросов, задания типа В – 8 вопросов, задания типа С – 2 вопроса из общей базы ТОЗ по учебной дисциплине. Итоговые ТОЗ имеют вариативный характер, формируются автоматически для каждого

обучающегося индивидуально и при последующем сеансе не повторяются.

Если обучающийся не прошел мероприятия БРС и не присутствовал на промежуточной аттестации по уважительной причине, то ему представляется возможность повторного изучения учебной дисциплины в следующем семестре.

Ликвидация академической задолженности

Если обучающийся в ходе промежуточной аттестации по учебной дисциплине получил неудовлетворительную оценку или не явился на зачет / экзамен без уважительной причины, то у него образуется академическая задолженность.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Результаты прохождения рубежного контроля освоения учебного материала по каждому модулю учебной дисциплины в ходе выполнения ТОЗ, полученные обучающимся до возникновения академической задолженности и результаты выполнения рейтинговой работы по учебной дисциплине сохраняются.

Если обучающемуся необходимо повысить балл, он должен:

– пройти ТОЗ заново, прохождение возможно не более двух раз, при этом учитывается лучший результат по итогам всех попыток,

– разместить новую рейтинговую работу в личном кабинете в ЭИОС, при этом учитывается последняя оценка, полученная по результатам проверки работы.

Обучающийся, набравший по результатам выполнения рейтинговых мероприятий (выполнение ТОЗ, выполнение рейтинговой работы) средний балл 50 и более, может претендовать на оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «зачтено» без повторного прохождения промежуточной аттестации («автоматом»).

Шкала оценивания строится в соответствии с правилом – обучающийся не может в ходе ликвидации академической задолженности получить отличную оценку:

Объем дисциплины	Ма кс. кол-во баллов	2 (не зачтено)	3 (зачтено)	4 (зачтено)
3 ЗЕТ (3 теста)	300	<150	>=150	>=198
3 ЗЕТ (3 теста + 1 РР)	400	<200	>=200	>=264
4 ЗЕТ (4 теста)	400	<200	>=200	>=264
4 ЗЕТ (4 теста + 1 РР)	500	<250	>=250	>=330
5 ЗЕТ (5 тестов)	500	<250	>=250	>=330
5 ЗЕТ (5 тестов + 1 РР)	600	<300	>=300	>=396

При несогласии обучающегося с оценкой «удовлетворительно» ему предоставляется возможность ликвидации академической задолженности в форме выполнения итогового ТОЗ.

Обучающийся может быть допущен к повторной промежуточной аттестации, с любым количеством баллов, набранных им в ходе выполнения рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов 0.

Прохождение итогового ТОЗ возможно не более двух раз в течение установленного

календарным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный обучающимся в ходе выполнения итогового ТОЗ. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).

В состав итогового ТОЗ включаются: задания типа А – 10 вопросов, задания типа В – 8 вопросов, задания типа С – 2 вопроса из общей базы ТОЗ по учебной дисциплине. Итоговые ТОЗ имеют вариативный характер, формируются автоматически для каждого обучающегося индивидуально и при последующем сеансе не повторяются.

Шкала оценивания итогового ТОЗ:

Максимальное количество баллов за итоговое ТОЗ	2 (не зачтено)	3 (зачтено)	4 (зачтено)
100	<50	>=50	>=66

Внеучебный рейтинг обучающихся

Рвр применяется для активизации обучающихся к участию в творческой, спортивной, общественной и научно-исследовательской деятельности Университета и является составной частью портфолио обучающегося.

Рвр складывается из баллов, полученных обучающимися за участие в различных внеучебных мероприятиях. Подтверждение суммы баллов за Рвр осуществляется деканами / директором колледжа на основе анализа представленных обучающимися документов (сертификатов, грамот, свидетельств, благодарностей и иных материалов).

Внесение баллов осуществляется через личный кабинет декана / директора колледжа в ЭИОС.