

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»




**Комплект контрольно-оценочных средств
по учебной дисциплине
ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности**

по специальности СПО 35.02.05 Агронмия

Базовой подготовки

2023 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании методической комиссии
Протокол № 1
от «30» августа 2023г.
Председатель МК
 С.В.Карганольцева

Утверждаю
Заместитель директора
 Л.И.Петрова

2

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 35.02.05 «Агрономия» и программы учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности»

Разработчик:
Гомзякова Г.А. , преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств..... | 4 |
| 2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке..... | 6 |
| 3. Оценка освоения учебной дисциплины..... | 8 |
| Формы и методы оценивания..... | 8 |
| Типовые задания для оценки освоение учебной дисциплины..... | 13 |
| 4. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине..... | 15 |

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» студент должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 35.02.05 «Агрономия» следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями:

- общие компетенции:

| Код ОК | Наименование |
|--------|---|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

| Код ПК | Наименование |
|---------|---|
| ПК 1.3. | Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий |

| | |
|---------|--|
| ПК 1.7. | Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности. |
|---------|--|

З 1. Знать законодательную базу профессиональной деятельности

З 2. Знать кадровую политику на государственной и муниципальной службе;

З 3. Знать механизмы реализации кадровой политики на государственной и муниципальной службе;

У1. Уметь правильно употреблять основные правовые понятия и категории, применять полученные знания при работе с конкретными нормативно-правовыми актами;

У2. Уметь самостоятельно ориентироваться в правовых вопросах профессиональной деятельности

У3. Анализировать различные жизненные ситуации с точки зрения их соответствия нормам права, распознавать случаи нарушения правовых норм и наступления юридической ответственности

У4. Уметь использовать приобретенные знания и умения в профессиональной деятельности:

- поиска, первичного анализа и использования правовой информации;
- анализа норм закона с точки зрения конкретных условий их реализации;
- выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом; определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав;
- изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права;
- решения правовых задач (на примерах конкретных ситуаций).

Формой аттестации по учебной дисциплине является зачет.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

| Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции | Показатели оценки результата | Форма контроля и оценивания |
|---|--|--|
| Уметь: | | |
| <p>У1. Уметь правильно употреблять основные правовые понятия и категории; ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7. ОК 9 ПК 1.3, ПК 1.7.</p> | <p>Правильное употребление и объяснение <i>понятий и терминов</i>: государство, право, административное право, гражданское право, физическое лицо, юридическое лицо, гражданская правоспособность, гражданская дееспособность, трудовой договор, трудовое право, трудовые отношения, дисциплинарное взыскание, рабочее время, время отдыха, административные правоотношения, государственная служба, муниципальная служба, звание, чин, разряд, административное наказание, административная ответственность</p> | <p>Устный опрос, письменный опрос, тестирование</p> |
| <p>У2. Уметь самостоятельно ориентироваться в правовых вопросах кадровой политики государственной и муниципальной службы ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7. ОК 9 ПК 1.3, ПК 1.7.</p> | <p>Давать в полной мере характеристику правовой системы РФ, называть высшие органы власти РФ и их полномочия; называть порядок заключения, расторжения трудового договора</p> | <p>Устный опрос, тестирование, практическая работа, решение правовых задач</p> |
| <p>У3. Уметь приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности; ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7. ОК 9 ПК 1.3, ПК 1.7.</p> | <p>Находить примеры различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности</p> | <p>Устный опрос</p> |
| <p>У4. Уметь использовать приобретенные знания и умения в профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поиска, первичного анализа и использования правовой информации; - анализа норм закона с точки зрения конкретных условий их реализации; - выбора соответствующих закону | <p>Использование правовых знаний и умений в повседневной жизни для:</p> <ul style="list-style-type: none"> поиска, первичного анализа и использования правовой информации; обращения в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью; - анализа норм закона с точки | <p>Устный опрос, тестирование, практическая работа</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом; определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права; - решения правовых задач (на примерах конкретных ситуаций). <p>ОК1 - ОК7</p> | <p>зрения конкретных условий их реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом; определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав; - изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права; - решения правовых задач (на примерах конкретных ситуаций). | |
| <p>Знать:</p> | | |
| <p>З 1. Знать законодательную базу, обеспечивающую профессиональную деятельность</p> | <p>Называть нормативно-правовые акты, регулирующие профессиональную деятельность.</p> | <p>Устный опрос, тестирование, решение правовых задач</p> |
| <p>З 2. Знать кадровую политику</p> | <p>Называть органы и перечислять способы реализации профессиональной деятельности.</p> | <p>Устный опрос, тестирование, решение правовых задач</p> |
| <p>З 3. Знать механизмы реализации кадровой политики в профессиональной деятельности</p> | <p>Перечислять механизмы реализации профессиональной деятельности</p> | <p>Устный опрос, тестирование, решение правовых задач</p> |

3. Оценка освоения учебной дисциплины:

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций. Для оценки умений и знаний обучающихся

В качестве текущего контроля применяется

- 1) устный опрос,
- 2) решение правовых задач,
- 3) практическая работа;
- 4) в качестве рубежного контроля применяется тестовый контроль по разделам;
- 5) для итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета используются тестовые вопросы.

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам

| Элемент учебной дисциплины | Формы и методы контроля | | | | | |
|---|-------------------------|---|--------------------------|---|--------------------------|---|
| | Текущий контроль | | Рубежный контроль | | Промежуточная аттестация | |
| | Форма контроля | Проверяемые ОК, У, З | Форма контроля | Проверяемые ОК, У, З | Форма контроля | Проверяемые ОК, У, З |
| Раздел 1. Правовое регулирование экономических отношений | | | <i>Тестовый контроль</i> | <i>У1, У2, У3, У4 З1, З2, З3 ОК4 – ОК-9</i> | <i>Зачет</i> | <i>У1, У2, У3, У4 З1, З2, З3 ОК4, ОК6, ОК7, ОК10, ОК9 ПК 1.3, ПК 1.7.</i> |
| Понятия экономики и экономических отношений | <i>Устный опрос</i> | <i>У1, У2, У4 З1 ОК4, ОК6</i> | | | | |
| Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. | <i>Устный опрос</i> | <i>У1, У2, У4 З1 ОК4, ОК6</i> | | | | |
| Предпринимательские отношения как предмет правового регулирования | <i>Устный опрос</i> | <i>У1, У2, У3 З1, З2, З3 ОК4, ОК6, ОК7, ОК10, ОК9</i> | | | | |
| Правовой статус индивидуального предпринимателя | <i>Устный опрос</i> | <i>У1, У2, У3, У4 З1, З2, З3 ОК4, ОК6, ОК7, ОК9</i> | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--------------------------|--|--------------|---|
| ля | | | | | | |
| Раздел 2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус | | | <i>Письменная работа</i> | <i>У1,У2,У3, У4 3 1,32,33 ОК 4, ОК 6</i> | <i>Зачет</i> | <i>У1, У2, У3, У4 3 1, 3 2, 33 ОК4,ОК 6, ОК7, ОК 8, ОК9 ПК 1.3, ПК 1.7.</i> |
| Юридическое лицо, способы его создания | <i>Устный опрос</i> | <i>У1, У2, У3, У4 3 1, 3 2, 33 ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 9</i> | | | | |
| Ликвидация и реорганизация юридического лица | <i>Устный опрос Практическая работа</i> | <i>У1, У2, У3, У4 3 1, 3 2, 33 ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 9</i> | | | | |
| Организационно-правовые формы юридических лиц | <i>Устный опрос</i> | <i>У1, У2, У3, У4 3 1, 3 2, 33 ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 9</i> | | | | |
| Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений | | | <i>Письменная работа</i> | <i>У1,У2,У3, У4 3 1,32,33 ОК 4, ОК 6</i> | <i>Зачет</i> | <i>У1, У2, У3, У4 3 1, 3 2, 33 ОК4,ОК 6, ОК7, ОК9 ПК 1.3, ПК 1.7.</i> |
| Гражданско-правовой договор: понятие, условия, формы договоров и их виды | <i>Устный опрос</i> | <i>У1, У2, У3, У4 3 1, 3 2, 33 ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 9 ПК 1.3, ПК 1.7.</i> | | | | |
| Заключение, изменение и | <i>Устный опрос</i> | <i>У1, У2, У3, У4 3 1, 3 2, 33</i> | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------------------|--|--------------|---|
| расторжение договора | | <i>ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК8, ОК 9</i> | | | | |
| Договоры по передаче имущества в собственность | <i>Практическая работа</i> | <i>У1, У2, У3, У4 З 1, З 2, З3 ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК8, ОК 9</i> | | | | |
| Договоры по передаче имущества во временное пользование, по выполнению работ, по оказанию услуг | <i>Практическая работа</i> | <i>У1, У2, У3, У4 З 1, З 2, З3 ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 9</i> | | | | |
| Раздел 4. Правовое регулирование трудовых отношений | | | <i>Письменная работа</i> | <i>У1,У2,У3, У4 З 1,З2,З3 ОК 4, ОК 6</i> | <i>Зачет</i> | <i>У1, У2, У3, У4 З 1, З 2, З3 ОК4,ОК 6, ОК7, , ОК9 ПК 1.3, ПК 1.7.</i> |
| Трудовое право. Правовое регулирование занятости и трудоустройства | <i>Устный опрос</i> | <i>У1, У2, У3, У4 З 1, З 2, З3 ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК8, ОК 9 ПК 1.3, ПК 1.7.</i> | | | | |
| Трудовой договор. Порядок заключения, условия | <i>Практическая работа</i> | <i>У1, У2, У3, У4 З 1, З 2, З3 ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 9</i> | | | | |
| Прекращение трудового договора | <i>Устный опрос Практическая работа</i> | <i>У1, У2, У3, У4 З 1, З 2, З3 ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 9</i> | | | | |
| Рабочее время и время отдыха | <i>Устный опрос</i> | <i>У1, У2, У3, У4 З 1, З 2, З3</i> | | | | |

| | | | | | | |
|---|----------------------------|---|--------------------------|--|--------------|---|
| | | <i>ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК8, ОК 9</i> | | | | |
| Дисциплинарная и материальная ответственность работника. Административные правонарушения и административная ответственность | <i>Устный опрос</i> | <i>У1, У2, У3, У4 З 1, З 2, З3 ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 9 ПК 1.3, ПК 1.7.</i> | | | | |
| Раздел 5 Экономические споры | | | <i>Письменная работа</i> | <i>У1,У2,У3, У4 З 1,З2,З3 ОК 4, ОК 6</i> | <i>Зачет</i> | <i>У1, У2, У3, У4 З 1, З 2, З3 ОК4,ОК 6, ОК7, , ОК9 ПК 1.3, ПК 1.7.</i> |
| Понятие экономических споров, их виды. Досудебный порядок урегулирования споров | <i>Устный опрос</i> | <i>У1, У2, У3, У4 З 1, З 2, З3 ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 9 ПК 1.3, ПК 1.7.</i> | | | | |
| Рассмотрение споров в арбитражном суде | <i>Практическая работа</i> | <i>У1, У2, У3, У4 З 1, З 2, З3 ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 9</i> | | | | |

3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины

3.2.1. Типовые задания для оценки знаний З1, З2, умений У1, У2, У3, У4, У5, У6 , ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 9 ПК 1.3, ПК 1.7. (рубежный контроль)

1) Задания в тестовой форме (пример):

Внимательно прочитайте вопрос и выберите правильный вариант ответа

1. Нормативно-правовой акт, регулирующий отношения, связанные с профессиональной деятельностью

- 1) Уголовный кодекс РФ
- 2) Конституция РФ
- 3) Трудовой кодекс РФ
- 4) Распоряжения Правительства РФ

2) Решение правовых задач (пример)

Внимательно прочитайте предложенную задачу и дайте ответы на вопросы

Задача:

В суд обратились:

Глебов – участник конкурса на замещение вакантной должности начальника Департамента по труду, не согласный с решением конкурсной комиссии;

Петров, приглашенный переводом в городскую администрацию начальником общего отдела, которому было отказано в заключении трудового договора;

Галкин, инспектор налоговой службы, оспаривающий дисциплинарное взыскание;

Слепцов, инспектор отдела кадров областной прокуратуры, не согласный с установленным ему размером надбавки за выслугу лет.

Какие виды правоотношений указаны в задаче, и какими нормативными актами будет руководствоваться суд?

3) Практическая работа (пример)

1. Задание.

Согласно Трудового Кодекса РФ составить трудовой договор

2. Требования к содержанию

Содержание в соответствии со ст. 57 ТК РФ

3. Критерии оценок:

0-3 пункта – «2»

4-5 пунктов – «3»

6-7 пунктов – «4»

8-10 пунктов – «5»

4) Контрольная работа (пример)

Вариант 1.

1. Дайте определение предпринимательской деятельности и наёмного труда.

2. Могут ли оказывать услуги по трудоустройству и профессиональной ориентации граждан негосударственные организации

3. Перечислите основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В каких случаях увольнение работника по инициативе работодателя недопустимо?

Вариант 2.

1. Перечислите признаки предпринимательской деятельности.

2. Какие граждане по закону считаются безработными? Каковы условия и порядок приобретения статуса безработного? Какие граждане не могут быть признаны безработными?

3. Перечислите основания расторжения трудового договора по инициативе работника

4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов: проведение зачета с использованием тестовых вопросов.

Оценка освоения дисциплины предусматривает проведение дифференцированного зачета.

I. ПАСПОРТ

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» по специальности СПО 35.02.05 «Агрономия» базовой подготовки.

Знания:

- З 1. Знать законодательную базу профессиональной деятельности
- З 2. Знать кадровую политику на государственной и муниципальной службе;
- З 3. Знать механизмы реализации кадровой политики на государственной и муниципальной службе.

Умения:

- У1. Уметь правильно употреблять основные правовые понятия и категории, применять полученные знания при работе с конкретными нормативно-правовыми актами;
- У2. Уметь самостоятельно ориентироваться в правовых вопросах профессиональной деятельности
- У3. Анализировать различные жизненные ситуации с точки зрения их соответствия нормам права, распознавать случаи нарушения правовых норм и наступления юридической ответственности
- У4. Уметь использовать приобретенные знания и умения в профессиональной деятельности:
 - поиска, первичного анализа и использования правовой информации;
 - анализа норм закона с точки зрения конкретных условий их реализации;
 - выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом; определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав;
 - изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права;
 - решения правовых задач (на примерах конкретных ситуаций).

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

ВАРИАНТ №1

Задание: Выбрать один правильный ответ

1. Предпринимательской деятельностью не имеют право заниматься:
 - А) сотрудники полиции
 - Б) лица моложе 21 года
 - В) преподаватели
2. Для государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя совершеннолетний гражданин должен предоставить:
 - А) паспорт

Б) квитанцию об уплате государственной пошлины и паспорт

В) трудовую книжку

3. Учредительными документами юридического лица являются:

А) Положение и Разрешение

Б) Устав и Учредительный договор

В) Лицензия и Договор

4. Государственная регистрация юридического лица осуществляется органами:

А) федеральной налоговой службы

Б) местного самоуправления

В) полиции

5. В результате ликвидации права и обязанности юридического лица:

А) переходят в результате правопреемства

Б) прекращаются

В) переходят другим лицам

6. Признанная арбитражным судом неспособность юридического лица отвечать по своим обязательствам - это:

А) реорганизация

Б) непорядочность

В) банкротство

7. Условия, по которым стороны должны достичь согласия перед заключением договора, называются:

А) существенные

Б) обычные

В) случайные

8. Существенными условиями трудового договора являются:

А) обязанность работника повышать свою квалификацию

Б) условие об испытании при приеме на работу

В) характеристики условий труда.

9. Кто является сторонами трудового договора?

А) работник и работодатель - организация

Б) работник и работодатель - физическое лицо

В) работник и работодатель - физическое лицо или организация.

10. Перевод на другую постоянную работу осуществляется:

А) с письменного согласия работника

Б) с устного согласия работника

В) без согласия работника.

11. Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрены дисциплинарные взыскания:

А) замечание

Б) замечание, выговор

В) строгий выговор

Г) замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

12. Общий срок исковой давности составляет:

А) 5 лет

Б) 3 года

В) 6 дней

Г) 10 дней

13. Предложение заключить гражданско-правовой договор называется:

- А) акцепт
- Б) реклама
- В) оферта

Задание: Установите соответствие

14. Установите соответствие между основанием увольнения и сроком предупреждения:

- 1) 2 недели А) сокращение штата
- 2) 2 месяца Б) собственное желание

15. Установите соответствие между видом юридического лица и организационно-правовой формой:

- 1) Общество с ограниченной ответственностью А) коммерческое
- 2) Фонд Б) некоммерческое

16. Установите соответствие между видом и формой сделки:

- 1) Письменная с государственной регистрацией А) займ между гражданами
- 2) Простая письменная Б) купля-продажа земельного участка

Задание: Ответить на вопрос

17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее ... календарных дней

18. Сколько лет составляет предельный срок срочного трудового договора?

19. В какой форме заключается трудовой договор?

20. Основным нормативно-правовым актом, регулирующим отношения между работником и работодателем является ...

III. МАТЕРИАЛ ДЛЯ ЭКЗАМЕНАТОРА.

Количество вариантов заданий для экзаменуемого –.

Время выполнения – 40 минут.

Оборудование – бланки заданий, бумага, ручка.

| Номер задания | Суммарные баллы | Количество заданий | Степень выполнения элементов задания | Баллы |
|---------------|-----------------|--------------------|--|--------------------------|
| 1 задание | 20 | 20 | Правильный и полный ответ на задание теста | 1 балл за каждое задание |

Шкала оценки образовательных достижений

- от 19 до 20 баллов – соответствует оценке 5 (отлично);
- от 17 до 18 баллов – соответствует оценке 4 (хорошо);
- от 14 до 16 баллов – соответствует оценке 3 (удовлетворительно);
- менее 14 баллов – соответствует оценке 2 (неудовлетворительно).