


ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

 И.А. Злобина

**КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
Правовое обеспечение профессиональной деятельности
38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(углубленная подготовка)


Комплект оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программы учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии
обще профессиональных дисциплин и профес-
сиональных модулей специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отрас-
лям)

Протокол № 1 от 31.08.2017 г.

Председатель ПЦК

 Л.В. Киященко

Составитель:

Демиденко Дмитрий Александрович,
преподаватель обще профессиональных дисциплин и профессиональных мо-
дулей по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспе-
чения

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.
 - 1.1. Общие положения.
 - 1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.
 - 1.3. Критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины.
2. Структура контрольных заданий промежуточной аттестации.
 - 2.1. Тексты заданий.
 - 2.2. Время на подготовку и выполнение.
 - 2.3. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации.

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) для промежуточной аттестации по учебной дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

КОС разработан в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой учебной дисциплины.

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности в рамках промежуточной аттестации.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Промежуточная аттестация проводится за счет часов, отведенных на освоение учебной дисциплины.

Тип задания – контрольные вопросы.

Условия выполнения задания:

1. Место выполнения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 30 минут.

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Целью промежуточной аттестации по учебной дисциплине является комплексная проверка сформированности у обучающихся основных профессиональных и общих компетенций по запланированным показателям оценки результата.

Результатом освоения учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

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 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования 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 граждан на социальную защиту;

- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

- виды административных правонарушений и административной ответственности;

- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать необходимые нормативные правовые акты;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

1.3. Критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины

- оценка «отлично» выставляется, если студент свободно владеет теоретическим материалом, на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения, хорошо владеет юридической терминологией, полно отвечает на дополнительные вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя, на большинство вопросов даны правильные ответы, студент защищает свою точку зрения достаточно обоснованно, хорошо знает основной материал, но допускает неточности в терминологии и в ответе на дополнительные вопросы.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент имеет только основы правовых знаний, может применять их по указанию преподавателя, на некоторые вопросы даны правильные ответы, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при ответе, отвечает на дополнительные вопросы не полно, не дает ответа на поставленные вопросы, не может отстаивать свою точку зрения.

2. СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Тексты заданий

Контрольные вопросы

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в системе профессиональной подготовки.
2. Основные положения Конституции Российской Федерации.
3. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.
4. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.
5. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
6. Понятие предпринимательской деятельности, её признаки.
7. Основные нормы, регулирующие предпринимательские отношения.
8. Понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности.
9. Признаки субъектов предпринимательской деятельности.
10. Понятие юридического лица, его признаки.
11. Организационно-правовые формы юридических лиц.
12. Порядок создания, реорганизации и ликвидации юридического лица.
13. Индивидуальные предприниматели, их права и обязанности.
14. Условия приобретения и утраты статуса индивидуального предпринимателя.
15. Понятие гражданско-правового договора.
16. Виды договоров. Классификация договоров по их предмету.
17. Заключение договора.
18. Изменение и расторжение договора.
19. Понятие и виды экономических споров.
20. Государственные органы, уполномоченные разрешать юридические споры.
21. Подведомственность и подсудность экономических споров.
22. Порядок рассмотрения экономических споров.
23. Понятие, признаки и виды трудовых правоотношений.
24. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
25. Правовой статус работника.
26. Понятие и виды трудовой правосубъектности.
27. Правовой статус работодателя.
28. Понятие трудового договора, его значение.
29. Стороны трудового договора.
30. Содержание трудового договора.
31. Виды трудовых договоров.

32. Порядок заключения трудового договора.
33. Документы, предоставляемые при поступлении на работу.
34. Оформление на работу.
35. Испытание при приеме на работу.
36. Прекращение трудового договора по инициативе работника, по инициативе работодателя и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора.
37. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
38. Понятие дисциплинарной ответственности.
39. Виды дисциплинарных взысканий.
40. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
41. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
42. Понятие материальной ответственности.
43. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности.
44. Виды материальной ответственности.
45. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю.
46. Понятие и субъекты административного права.
47. Административные правонарушения.
48. Понятие административной ответственности.
49. Виды административных взысканий.
50. Порядок наложения административных взысканий.

2.2. Время на подготовку и выполнение

Максимальное время выполнения задания 30 минут, в том числе 15 минут на подготовку и 15 минут на выполнение задания.

2.3. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации

Проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине предполагает наличие учебного кабинета, который оборудован учебно-методическим комплексом, методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы студентов, нормативно-правовыми актами, учебной литературой, раздаточным материалом, инструкционными картами для проведения практических занятий, посадочными местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя.

Информационные источники, используемые в аттестации

Основные источники:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ).

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями).

Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений. – М.: Кнорус, 2016 – 220 с.

Кузибецкий А.Н. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в образовательных организациях: учебник/А.Н. Кузибецкий. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2014 – 240 с.

Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник/В.В. Румынина. – 10-е изд., стер. – М.: Академия, 2014 – 204 с.

Дополнительные источники:

Арыхова С.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.– Москва:ИКЦ «МарТ»;Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2005. – 256 с.

Бархатова Е.Ю. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. – 464 с.

Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / под ред. Д.О. Тузова, В.С. Аракчеева.- М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2004.-384с.

Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие / Под общ. ред. проф. А.Я. Капустина.- М.: Гардарики, 2005.-335с.

Правовое регулирование хозяйственной деятельности учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / Д.М. Сорк, Е.Н. Белоусов и др. – М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 224 с.

Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 192 с.

Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.
– Ростов н/Д, 2008. – 249 с.

Периодическая литература:

1. Газета «Российская газета».
2. Журнал «Правоведение».
3. Журнал «Российский юридический журнал».
4. Журнал «Юридическое образование и наука».
5. Журнал «Юрист».

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.duma.gov.ru> – Официальный сайт Государственной Думы РФ;
2. <http://www.council.gov.ru> – Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ;
3. <http://www.pravitelstvo.gov.ru> - Официальный сайт Правительства РФ.
4. <http://www.ksrf.ru> - Официальный сайт Конституционного Суда РФ.
5. <http://www.supcourt.ru> - Официальный сайт Верховного Суда РФ.
6. <http://www.laws.ru> - Справочно-информационный правовой сайт
7. <http://www.kodeks.ru> - Справочно-информационный правовой сайт.
8. <http://www.pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации.
9. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.
10. <http://www.garant.ru> – Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг.