



Министерство образования Иркутской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Иркутской области  
«Иркутский авиационный техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБНОУИО «ИАТ»

 Якубовский А.Н.  
«31» мая 2018 г.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП.11 Правовые основы профессиональной деятельности**

**специальности**

**15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства**

Иркутск, 2018

Рассмотрена  
цикловой комиссией  
ТМ протокол №15 от 23 мая  
2018 г.

Председатель ЦК

 /С.Л. Кусакин /

№	Разработчик ФИО
1	Ляшко Татьяна Сергеевна

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Область применения фонда оценочных средств (ФОС)

ФОС по дисциплине является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства

### 1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Знать	1.1	основные законодательные и иные нормативноправовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности
	1.2	права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности
Уметь	2.1	использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности
	2.2	анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности
	2.3	самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений
	2.4	защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданскопроцессуальным и арбитражнопроцессуальным законодательством

### 1.4. Формируемые компетенции:

- 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК.9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК.11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
- ПК.5.1 Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия
- ПК.5.3 Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами
- ПК.5.4 Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами
- ПК.5.5 Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения
- ПК.5.6 Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения

## **2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

### **2.1 Текущий контроль (ТК) № 1**

**Тема занятия:** 1.9.2. Виды исков. Предъявление иска. Предъявление встречного иска. Возбуждение искового производства.

**Метод и форма контроля:** Самостоятельная работа (Опрос)

**Вид контроля:** Промежуточный

**Дидактическая единица:** 1.1 основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности

**Занятие(-я):**

1.1.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.

1.2.1. Понятие и значение коллективного договора. Содержание трудового договора. Стороны коллективного договора. Порядок заключения, изменения, дополнения коллективных договоров и сроки их действия.

1.3.1. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

1.5.1. Понятие и общая характеристика заработной платы. Отличие заработной платы от вознаграждения, гарантийных, компенсационных выплат. Система оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда, их разновидности и порядок установления. Индексация оплаты труда. Исчисление среднего заработка. Сроки и место выплаты заработной платы.

1.6.2. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде общей юрисдикции. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и суда по трудовым спорам. Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников.

1.6.3. Составление искового заявления по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

1.7.1. Понятие гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Имущественные и личные неимущественные отношения. Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Структура гражданского правоотношения и его форма. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды и основания возникновения гражданских правоотношений.

1.8.1. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений. Право собственности и другие вещные права. Формы и виды права собственности. Способы приобретения права собственности. Право собственности граждан и юридических лиц. Гражданско-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав.

1.8.2. Наследственное право. Основные понятия наследственного права.

Наследование по закону. Наследование по завещанию. Принятие наследства и отказ от наследства.

1.8.3. Заполнение форм договоров: купля-продажа, аренда, дарение.

1.9.1. Понятие гражданского процессуального права и гражданского процесса.

Предмет и метод гражданского процесса. Способы и формы защиты нарушенного права субъектов гражданских правоотношений. Стадии гражданского процесса.

Виды гражданского судопроизводства. Источники гражданского процессуального права.

### **Задание №1**

Заполнить формы договоров по купле-продаже.

<i><b>Оценка</b></i>	<i><b>Показатели оценки</b></i>
3	Договор заполнен с грубыми ошибками.
4	Договор заполнен с незначительными ошибками.
5	Договор заполнен без ошибок.

### **Задание №2**

Заполнить формы договоров по аренде.

<i><b>Оценка</b></i>	<i><b>Показатели оценки</b></i>
3	Договор заполнен с грубыми ошибками.
4	Договор заполнен с незначительными ошибками.
5	Договор заполнен без ошибок.

### **Задание №3**

Заполнить формы договоров по дарению.

<i><b>Оценка</b></i>	<i><b>Показатели оценки</b></i>
3	Договор заполнен с грубыми ошибками.
4	Договор заполнен с незначительными ошибками.
5	Договор заполнен без ошибок.

### **Задание №4**

Составить тест из 15 вопросов по теме : "Взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности".

<i><b>Оценка</b></i>	<i><b>Показатели оценки</b></i>
----------------------	---------------------------------

3	Тест составлен с грубыми ошибками.
4	Тест составлен с незначительными ошибками.
5	Тест составлен без ошибок.

**Дидактическая единица:** 1.2 права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности

**Занятие(-я):**

1.2.2.Порядок разрешения разногласий при заключении коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за невыполнение соглашений и коллективных договоров.

1.3.2.Понятие, содержание, порядок заключения и расторжения отдельных видов трудовых договоров: с временными и сезонными работниками, надомниками, при направлении на работу в районы Крайнего Севера по совместительству и др.

1.4.1.Правовое регулирование рабочего времени. Понятие, виды и состав рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени. Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены и рабочего дня. Продолжительность ежедневной работы.

Продолжительность работы накануне праздничных дней и в ночное время.

Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени.

1.4.2.Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления. Основания обязательного предоставления отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника.

1.6.1.Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Основные законодательные акты о дисциплине труда. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия. Меры общественного воздействия и общественного взыскания.

**Задание №1**

Составление трудового и / или коллективного договоров.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
3	Документ составлен и заполнен с грубыми нарушениями. В том числе не стоят подписи и печать.
4	Документ составлен и заполнен с незначительными замечаниями.
5	Документ составлен и заполнен без ошибок.

**Дидактическая единица:** 2.1 использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности

**Занятие(-я):**

1.2.1.Понятие и значение коллективного договора. Содержание трудового

договора. Стороны коллективного договора. Порядок заключения, изменения, дополнения коллективных договоров и сроки их действия.

1.3.1.Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

1.3.2.Понятие, содержание, порядок заключения и расторжения отдельных видов трудовых договоров: с временными и сезонными работниками, надомниками, при направлении на работу в районы Крайнего Севера по совместительству и др.

1.4.1.Правовое регулирование рабочего времени. Понятие, виды и состав рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени. Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены и рабочего дня. Продолжительность ежедневной работы.

Продолжительность работы накануне праздничных дней и в ночное время.

Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени.

1.5.1.Понятие и общая характеристика заработной платы. Отличие заработной платы от вознаграждения, гарантийных, компенсационных выплат. Система оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда, их разновидности и порядок установления. Индексация оплаты труда. Исчисление среднего заработка. Сроки и место выплаты заработной платы.

1.7.1.Понятие гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Имущественные и личные неимущественные отношения. . Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Структура гражданского правоотношения и его форма. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды и основания возникновения гражданских правоотношений.

1.8.3.Заполнение форм договоров: купля-продажа, аренда, дарение.

### **Задание №1**

Заполнение форм договоров: купля-продажа, аренда, дарение.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
3	Договор заполнен с грубыми ошибками.
4	Договор заполнен с незначительными ошибками.
5	Договор заполнен без ошибок.

**Дидактическая единица:** 2.2 анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности

### **Занятие(-я):**

1.2.2.Порядок разрешения разногласий при заключении коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за невыполнение соглашений и коллективных договоров.



1.6.1. Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Основные законодательные акты о дисциплине труда. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия. Меры общественного воздействия и общественного взыскания.

1.6.2. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде общей юрисдикции. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и суда по трудовым спорам. Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников.

1.8.2. Наследственное право. Основные понятия наследственного права. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Принятие наследства и отказ от наследства.

1.8.3. Заполнение форм договоров: купля-продажа, аренда, дарение.

1.9.1. Понятие гражданского процессуального права и гражданского процесса. Предмет и метод гражданского процесса. Способы и формы защиты нарушенного права субъектов гражданских правоотношений. Стадии гражданского процесса. Виды гражданского судопроизводства. Источники гражданского процессуального права.

### **Задание №1**

Составить трудовой договор.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
3	Документ составлен и заполнен с грубыми нарушениями. В том числе не стоят подписи и печать.
4	Документ составлен и заполнен с незначительными замечаниями.
5	Документ составлен и заполнен без ошибок.

### **Задание №2**

Составить коллективный договор.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
3	Документ составлен и заполнен с грубыми нарушениями. В том числе не стоят подписи и печать.
4	Документ составлен и заполнен с незначительными замечаниями.
5	Документ составлен и заполнен без ошибок.

## **2.2 Текущий контроль (ТК) № 2**

**Тема занятия:** 1.12.1. Составление тестовой работы по разделу " Правовые основы профессиональной деятельности"

**Метод и форма контроля:** Самостоятельная работа (Опрос)

**Вид контроля:** Текущий

**Дидактическая единица:** 2.3 самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений

**Занятие(-я):**

1.2.2.Порядок разрешения разногласий при заключении коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за невыполнение соглашений и коллективных договоров.

1.6.1.Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Основные законодательные акты о дисциплине труда. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия. Меры общественного воздействия и общественного взыскания.

1.6.3.Составление искового заявления по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

1.9.3.Заполнение встречных исковых заявлений

**Задание №1**

Обозначить основные критерии при заключении коллективного договора, а также меры ответственности за невыполнение соглашений и коллективных договоров.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Обозначены основные критерии при заключении коллективного договора, а также меры ответственности за невыполнение соглашений и коллективных договоров.
4	Обозначены основные критерии при заключении коллективного договора, а также меры ответственности за невыполнение соглашений и коллективных договоров, но допущены незначительные ошибки.
3	Основные критерии при заключении коллективного договора обозначены частично, меры ответственности за невыполнение соглашений и коллективных договоров не обозначены.

**Задание №2**

Определить значение трудовой дисциплины. Основные законодательные акты о дисциплине труда. А также меры дисциплинарного взыскания, порядок их наложения, обжалования, снятия.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Определены значение трудовой дисциплины. Основные законодательные акты о дисциплине труда. А также меры дисциплинарного взыскания, порядок их наложения, обжалования, снятия.

4	С ошибками дано обозначение трудовой дисциплины. Установлены основные законодательные акты о дисциплине труда, а также меры дисциплинарного взыскания, порядок их наложения, обжалования, снятия.
3	Дано ошибочное обозначение трудовой дисциплины, частично неверно выявлены основные законодательные акты о дисциплине труда, а также меры дисциплинарного взыскания, порядок их наложения, обжалования, снятия.

### Задание №3

Составить исковое заявление по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	исковое заявление по рассмотрению индивидуальных трудовых споров составлено без ошибок.
4	исковое заявление по рассмотрению индивидуальных трудовых споров составлено с незначительной ошибкой.
3	исковое заявление по рассмотрению индивидуальных трудовых споров составлено с ошибками.

### Задание №4

Заполнить встречное исковое заявление.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	встречное исковое заявление составлено без ошибок.
4	встречное исковое заявление составлено с незначительной ошибкой.
3	встречное исковое заявление составлено с грубыми нарушениями.

**Дидактическая единица:** 2.4 защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством

#### Занятие(-я):

1.3.2. Понятие, содержание, порядок заключения и расторжения отдельных видов трудовых договоров: с временными и сезонными работниками, надомниками, при направлении на работу в районы Крайнего Севера по совместительству и др.

1.4.2. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.

Основания обязательного предоставления отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника.

1.5.1. Понятие и общая характеристика заработной платы. Отличие заработной платы от вознаграждения, гарантийных, компенсационных выплат. Система оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда, их разновидности и порядок установления. Индексация оплаты труда. Исчисление среднего заработка. Сроки и место выплаты заработной платы.

1.8.1. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений. Право собственности и другие вещные права. Формы и виды права собственности. Способы приобретения права собственности. Право собственности граждан и юридических лиц. Гражданско-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав.

1.8.2. Наследственное право. Основные понятия наследственного права. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Принятие наследства и отказ от наследства.

1.9.3. Заполнение встречных исковых заявлений

1.10.2. Виды административных взысканий. Смягчающие и отягчающие обстоятельства.

1.11.2. Административные наказания. Понятие, цели и виды административных наказаний. Система административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф.

1.11.3. Составление и решение юридических задач по теме Административно-правовые отношения.

### **Задание №1**

Дать определение понятию и общую характеристику заработной платы. Уметь различать заработную плату от вознаграждения, гарантийных, компенсационных выплат.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Определения и характеристика даны безошибочно.
4	Определения и характеристика даны с незначительными ошибками.
3	Определения и характеристика даны с грубыми ошибками.

### 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ семестра	Вид промежуточной аттестации
3	Дифференцированный зачет

<b>Дифференцированный зачет может быть выставлен автоматически по результатам текущих контролей</b>
Текущий контроль №1
Текущий контроль №2

**Метод и форма контроля:** Самостоятельная работа (Опрос)

**Вид контроля:** по выбору выбрать одно теоретическое и два практических задания.

**Дидактическая единица для контроля:**

1.1 основные законодательные и иные нормативноправовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности

**Задание №1**

Дать определения понятиям: нормативный акт, трудовой договор, физическое и юридическое лицо, коллективный договор, профсоюз.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Верно даны определения всем 6 терминам
4	Верно даны определения 5 из 6 терминов
3	Верно даны определения 3 из 6 терминов

**Дидактическая единица для контроля:**

1.2 права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности

**Задание №1 (из текущего контроля)**

Составление трудового и / или коллективного договоров.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
3	Документ составлен и заполнен с грубыми нарушениями. В том числе не стоят подписи и печать.
4	Документ составлен и заполнен с незначительными замечаниями.
5	Документ составлен и заполнен без ошибок.

**Дидактическая единица для контроля:**

2.1 использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности

**Задание №1 (из текущего контроля)**

Заполнение форм договоров: купля-продажа, аренда, дарение.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
3	Договор заполнен с грубыми ошибками.
4	Договор заполнен с незначительными ошибками.
5	Договор заполнен без ошибок.

**Дидактическая единица для контроля:**

2.2 анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности

**Задание №1**

Решить юридические задачи.(3 )

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Все 3 задачи решены верно.
4	Одна задача решена неверно или несколько задач решены с незначительными ошибками.
3	Две и более задач решены неверно.

**Дидактическая единица для контроля:**

2.3 самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений

**Задание №1**

Найти и отработать ошибки в предоставленных примерных исковых заявлениях.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Все ошибки выявлены и отработаны.
4	Допущены неточности в обосновании ошибок искового заявления.
3	Ошибки найдены условно и неотработаны.

**Дидактическая единица для контроля:**

2.4 защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством

### **Задание №1**

Выполнить работу по представленным документам, с применением Гражданского, Трудового, Уголовного кодексов РФ.

<i><b>Оценка</b></i>	<i><b>Показатели оценки</b></i>
5	Работа выполнена верно.
4	Работа выполнена с небольшими неточностями.
3	Работа выполнена со значительными ошибками.