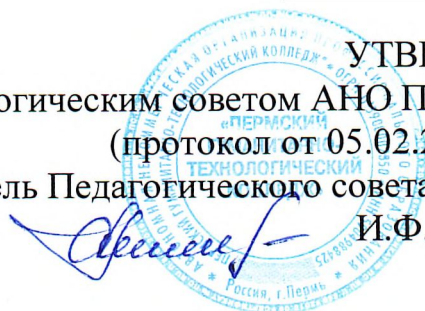


**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АНО ПО «ПГТК»)**

**УТВЕРЖДЕНА**  
Педагогическим советом АНО ПО «ПГТК»  
(протокол от 05.02.2026 № 01)  
Председатель Педагогического совета, директор  
И.Ф. Никитина



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

для специальности

**09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением**  
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника  
**Программист**

Форма обучения  
**Очная**

Пермь 2026

Фонд оценочных средств учебной дисциплины ОП.12 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением (утвержден приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 февраля 2025 г. N 138).

Программа предназначена для студентов и преподавателей АНО ПО «ПГТК».

Автор – составитель: Зыкова С.С., старший преподаватель.

Фонд оценочных средств учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры правовых дисциплин, протокол, № 01 от 04.02.2026

## **Содержание ФОС УД**

1. Паспорт фонда оценочных средств
  - 1.1. Область применения фонда оценочных средств
  - 1.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины
2. Контроль и оценка достижения запланированных результатов обучения
  - 2.1. Перечень вопросов и заданий для текущего контроля знаний
  - 2.2. Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1 Область применения ФОС

Фонд оценочных средств предназначен для оценивания достижений запланированных результатов по дисциплине ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Фонд оценочных средств (ФОС) представляет собой комплект материалов для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля.

Результаты обучения - это усвоенные знания и освоенные умения по дисциплине в целях овладения предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций, а также для оценки достижения обучающимися личностных результатов.

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.</li><li>• Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.</li><li>• Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Основные положения Конституции Российской Федерации.</li><li>• Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.</li><li>• Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.</li><li>• Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</li><li>• Государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных.</li></ul>

## 1.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

В период обучения по образовательной программе СПО осуществляется текущий контроль успеваемости студентов, промежуточная аттестация по учебным дисциплинам и МДК.

Текущий контроль осуществляется в пределах учебного времени, отведенного на учебную дисциплину, оценивается по пятибалльной шкале. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы дисциплины, а также стимулирования учебной деятельности студентов, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебного процесса. Для оценки качества подготовки используются различные формы и методы контроля. Текущий контроль дисциплины осуществляется в форме устного опроса; защиты практических заданий, реферата, творческих работ; выполнения контрольных и тестовых заданий; решения ситуационных задач и других форм контроля, предусмотренных программой дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме, предусмотренной планом учебного процесса: экзамена, дифференцированного зачета, зачета.

В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или других ситуациях невозможности очного обучения и проведения аттестации студентов колледж реализует образовательные программы или их части с применением электронного

обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности– экзамен.

## **2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Перечень вопросов и заданий для текущего контроля**

В результате текущей аттестации по учебной дисциплине ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности осуществляется проверка сформированности умений и знаний, направленных на формирование соответствующих ФГОС СПО общих и профессиональных компетенций.

#### **Задания текущего контроля**

#### **Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности**

Вопросы для разбора:

- 1) Укажите квалифицирующие признаки предпринимательской деятельности. Дайте их правовую характеристику.
- 2) Определите предмет и метод предпринимательского права.
- 3) Сформулируйте понятие предпринимательского права и раскройте его основные черты.
- 4) Что понимается под источниками правового регулирования?
- 5) Назовите основания классификации источников права.
- 6) Определите значение обычаев делового оборота в системе источников предпринимательского права.
- 7) Каковы основные принципы предпринимательского права?
- 8) Дайте определение понятия «юридическое лицо». Перечислите и раскройте его признаки.
- 9) Какие способы возникновения юридических лиц вам известны?
- 10) Какие документы юридического лица называются учредительными? Каково должно быть содержание этих документов?
- 11) Опишите порядок создания юридического лица? Каково значение государственной регистрации?
- 12) Что понимается под правоспособностью юридического лица? Чем общая правоспособность юридического лица отличается от правоспособности специальной?
- 13) Что такое лицензия? Что понимается под лицензированием? Приведите примеры видов предпринимательской деятельности, требующей лицензирования. В силу каких нормативных правовых актов возникает это требование?
- 14) Каковы способы возникновения и прекращения юридического лица?
- 15) Дайте определение понятия «реорганизация». Перечислите и раскройте виды реорганизации юридических лиц, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 16) Что понимается под ликвидацией юридических лиц? Перечислите и опишите основные этапы ликвидации юридического лица.
- 17) Что понимают под филиалом и представительством юридического лица? В чем их сходство и различие?
- 18) Перечислите особенности и преимущества акционерной формы предпринимательства.
- 19) Какие типы АО вы знаете? Назовите их отличительные черты.
- 20) Какая организация по действующему законодательству является некоммерческой?
- 21) В каких формах может осуществляться предпринимательская деятельность некоммерческих организаций?
- 22) Какие субъекты хозяйствования относятся к субъектам малого предпринимательства? В чем особенности правового статуса субъектов малого предпринимательства?
- 23) Кто может быть индивидуальным предпринимателем?

24) Что такое предпринимательская правоспособность гражданина? В какой момент она возникает?

### **Трудовые правоотношения**

Вопросы для разбора:

1. Дайте определение понятия «трудовой договор». Раскройте содержание принципа свободы трудового договора.
2. Какие условия составляют содержание трудового договора? Охарактеризуйте каждую группу данных условий.
3. Охарактеризуйте письменную форму заключения трудового договора и перечислите случаи, в которых данная форма является необходимой.
4. Опишите общий порядок заключения трудового договора.
5. Каким образом стороны договора могут изменить заключенное между ними соглашение или расторгнуть его?

### **Правовые режимы информации**

Вопросы для разбора:

1. Сформулируйте определение понятия «информационное право».
2. Охарактеризуйте предмет информационного права.
3. В чем выражается специфика метода правового регулирования информационного права?
4. Какие принципы лежат в основе информационного права? Каково их значение?
5. Что понимается под системой информационного права? Каково содержание Общей части информационного права РФ? Каково содержание Особенной части информационного права РФ?
6. Что понимают под источниками информационного права?
7. В чем специфика Интернета, интернет — отношений?
8. Охарактеризуйте основные подходы к определению Интернета.
9. Назовите основные проблемы правового регулирования интернет-отношений.
10. В чем проблематичность взаимоотношений человека с сетью Интернет?
11. Раскройте понятия «массовая информация», «средство массовой информации», «сетевое издание». Соотнесите их между собой.
12. Осветите конституционные гарантии свободы массовой информации.
13. В чем специфика средств массовой информации, функционирующих в сети Интернет?
14. Каковы основные подходы к определению отношения государств к Интернет-СМИ?

### **Тема Административные правонарушения и административная ответственность.**

Вопросы для разбора:

- 1) Дайте определение понятия «административное правонарушение». Перечислите признаки административного правонарушения.
- 2) Из каких элементов состоит административное правонарушение? Охарактеризуйте каждый из этих элементов.
- 3) С какого возраста наступает административная ответственность?
- 4) Перечислите виды административных наказаний.
- 5) Какие меры административных наказаний действуют в российской Федерации?
- 6) Дайте определение конфискации предмета, являющегося орудием совершения административного правонарушения. Чем она отличается от возмездного изъятия предмета, являющегося орудием совершения административного правонарушения?
- 7) В каких случаях применяется административный арест? К кому он не может быть применен? Каков максимальный срок применения административного ареста?

8) Укажите обстоятельства, смягчающие административную ответственность.  
Укажите обстоятельства, отягчающие административную ответственность.

### **Задания для письменного опроса**

Работая с правовой системой «Консультант плюс», найдите примеры нормативных правовых актов регулирующих предпринимательские отношения в Российской Федерации. Источники классифицируйте, соблюдая, иерархию нормативных правовых актов.

#### **Тест «Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности»**

1. Перечень организационно-правовых форм коммерческих организаций:
  - а) определен в ГК РФ;
  - б) определен в ГК РФ и в иных законах;
  - в) определен в законе «О коммерческих организациях».
2. Фирменное наименование, включающее указание на организационно-правовую форму, должны иметь все:
  - а) только коммерческие организации;
  - б) только некоммерческие организации;
  - в) коммерческие и некоммерческие организации, занимающиеся предпринимательской деятельностью.
3. Можно ли утверждать, что все коммерческие организации имеют общую правоспособность, если иное не определено учредительными документами?
  - а) да;
  - б) нет.
4. Кто может стать учредителем и собственником компании в организационно-правовой форме индивидуального частного предприятия?
  - а) лицо, зарегистрированное как предприниматель;
  - б) государство;
  - в) никто;
  - г) только коммерческая организация.
5. Могут ли учредители юридического лица наделить его специальной правоспособностью:
  - а) могут;
  - б) не могут, так как сделки направленные на ограничение правоспособности, недействительны.
6. Правовой статус полного товарищества определяется его:
  - а) положением;
  - б) уставом;
  - в) уставом и учредительным договором;
  - г) учредительным договором.
7. Учредительный(е) документ(ы) акционерного общества – это:
  - а) положение;
  - б) устав;
  - в) устав и учредительный договор;
  - г) учредительный договор.
8. Место нахождения юридического лица - это:
  - а) место его государственной регистрации;
  - б) его юридический адрес;
  - в) его почтовый адрес;
  - г) место нахождения его исполнительного органа.
9. Участники полного товарищества несут \_\_\_\_\_ по его обязательствам.
  - а) ответственность в пределах своего вклада в складочный капитал;
  - б) солидарно несут субсидиарную ответственность всем своим имуществом;
  - в) персональную ответственность.
10. Признаки, присущие юридическому лицу:
  - а) организационное единство;
  - б) имущественная обособленность;
  - в) самостоятельная имущественная ответственность;
  - г) все перечисленное.



11. Государственная регистрация юридического лица осуществляется со дня представления документов в регистрирующий орган в срок не более чем:

- а) 5 дней;
- б) 7 дней;
- в) 10 дней;
- г) 15 дней.

12. Юридическое лицо считается ликвидированным с момента:

- а) вступления в законную силу решения суда;
- б) закрытия расчетных счетов предприятия;
- в) отзыва лицензии;
- г) внесении об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

13. Юридическое лицо считается созданным с момента:

- а) утверждения устава;
- б) назначения генерального директора;
- в) государственной регистрации;
- г) решения общего собрания.

14. К коммерческим организациям относятся:

- а) ассоциации и союзы;
- б) фонды;
- в) потребительские кооперативы;
- г) производственные кооперативы.

15. К некоммерческим организациям относятся:

- а) ассоциации и союзы;
- б) товарищества;
- в) акционерные общества;
- г) учреждения.

### **Тест «Сделки в предпринимательской деятельности»**

1. Действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей - ...

- а) сделка;
- б) договор;
- в) обязательство.

2. Сделки не могут совершаться в форме:

- а) устной и письменной;
- б) молчанием;
- в) совершением преступления.

3. Сделка для совершения которой достаточно выражения воли одной стороны:

- а) односторонняя сделка;
- б) безвозмездная сделка;
- в) консенсуальная сделка.

4. Сделка, в которой обязанность одной стороны совершить определенные действия соответствует обязанности другой стороны предоставить материальное или иное благо:

- а) возмездная сделка;
- б) реальная сделка;
- в) двусторонняя сделка.

5. Сделка, которая порождает права и обязанности сторон с момента достижения ими соглашения:

- а) консенсуальная сделка;
- б) двусторонняя сделка;
- в) возмездная сделка.

6. Сделка является недействительной независимо от признания ее таковой и не порождает для ее участников правовых последствий в силу ее нарушения действующего законодательства:

- а) ничтожная сделка;
- б) оспоримая сделка;
- в) мнимая сделка.

7. Сделка является недействительной в силу признания ее таковой судом:

- а) ничтожная сделка;
  - б) оспоримая сделка;
  - в) мнимая сделка.
8. К ничтожным сделкам относится:
- а) мнимые и притворные сделки;
  - б) совершенные под влиянием заблуждения;
  - в) совершенные под влиянием обмана, насилия, угроз...
9. К оспоримым сделкам относится:
- а) совершенные несовершеннолетними, не достигшими 14 лет;
  - б) совершенные несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет;
  - в) совершенные гражданином признанным недееспособным.

### **Тест «Понятие, предмет и метод трудового права»**

1. Трудовые отношения основаны:
  - а) на договоре личного найма;
  - б) на трудовом договоре;
  - в) на договоре подряда.
2. Принципы трудового права перечислены:
  - а) в ТК РФ;
  - б) заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений.
  - в) только в Конституции РФ и в иных федеральных законах и нормативных правовых актах федеральных органов исполнительной власти, содержащих нормы трудового права.
3. Действующий Трудовой кодекс вступил в действие ...
  - а) 1 февраля 2002 г.;
  - б) 1 января 2002 г.;
  - в) 1 февраля 2003 г.;
  - г) 1 января 2003 г.
4. Локальные нормативные акты распространяют свое действие...
  - на всей территории РФ;
  - в пределах организации, в которой был принят локальный акт;
  - на все коммерческие организации;
  - на все государственные учреждения.
5. Целями трудового права (законодательства) являются:
  - установление минимальных гарантий трудовых прав граждан и создание условий для всеобщей занятости населения;
  - согласование интересов работников и работодателей и обеспечение трудовых прав и свобод граждан;
  - установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей.

### **Тест «Стороны трудовых правоотношений»**

1. Сторонами трудового договора являются:
  - а) гражданин и организация;
  - б) подрядчик и заказчик;
  - с) работник и работодатель.
2. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с ...
  - 18 лет;
  - 16 лет;
  - 21 года;
  - 25 лет.
3. Физическое лицо может быть работодателем ...
  - да;
  - нет.
4. Основные права и обязанности работника определены:
  - ТК РФ;
  - Указом президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»;
  - Федеральными законами и локальными нормативными актами.

5. Работодатель обязан ...  
принимать локальные акты;  
поощрять работников;  
соблюдать законы;  
применять дисциплинарные взыскания к работникам.
6. Работодатель имеет право ...  
привлекать работников к дисциплинарной ответственности;  
выплачивать заработную плату;  
обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с работой;  
соблюдать законы.

### **Тест «Трудовой договор»**

1. При приеме на работу, по общему правилу, испытательный срок не должен превышать...  
12 месяцев;  
14 месяцев;  
3 месяцев;  
9 месяцев.
2. Дополнительные условия трудового договора ...  
неразглашение коммерческой тайны  
место работы;  
оплата труда;  
режим труда.
3. Срочный трудовой договор заключается не более чем на ...  
5 лет;  
3 года;  
1 год;  
6 месяцев.
4. Основным документом о трудовой деятельности является ...  
трудовая книжка;  
личное дело;  
приказ о приеме на работу;  
приказ об увольнении.
5. Обязательное условие трудового договора ...  
испытательный срок;  
место работы;  
неразглашение коммерческой тайны;  
повышение квалификации.
6. Срок предупреждения работодателя об увольнении по собственному желанию ...  
3 дня;  
2 недели;  
1 неделя;  
7 дней.
7. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с ...  
а) 18 лет;  
б) 16 лет;  
в) 21 года;  
г) 25 лет.
8. При трудоустройстве трудовой договор заключается ...  
в обязательном порядке;  
по усмотрению сторон;  
по желанию работодателя;  
по решению профсоюза.
9. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора ...  
да;  
да, но в течение 3-х дней должен быть заключен договор;  
да, но в течение 5-ти дней должен быть заключен договор;  
нет.

10. Прогул – это отсутствие работника без уважительной причины на рабочем месте ...  
более четырех часов подряд в течении рабочего дня;  
более четырех часов в течении рабочего дня;  
более пяти часов подряд в течении рабочего дня;  
три часа в течение рабочего дня.
11. Сторонами трудового договора являются:  
гражданин и организация;  
подрядчик и заказчик;  
работник и работодатель.
12. Условия трудового договора подразделяются ТК РФ на:  
существенные и несущественные;  
обязательные и дополнительные;  
основные и необязательные.
13. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным:  
на неопределенный срок;  
на пять лет;  
с нарушением закона.
14. Трудовой договор вступает в силу:  
а) со дня подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя);  
б) с момента издания приказа (распоряжения) работодателя на основании заключенного трудового договора;  
в) на следующий день после подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя).
15. Предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица:  
а) не достигшие 18 лет;  
б) достигшие 18 лет;  
в) все независимо от возраста

### **Тест «Дисциплинарная ответственность»**

1. Дисциплинарное взыскание, не закрепленное в ТК РФ ...  
а) замечание;  
б) лишение премии;  
в) выговор;  
г) увольнение.
2. Дисциплинарное взыскание применяется со дня совершения проступка не позднее ...  
6 месяцев;  
3 месяцев;  
1 года;  
1 месяца.
3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания должен быть объявлен работнику в течении ...  
3 дней;  
9 дней;  
2 недель;  
1 недели.
4. За один дисциплинарный проступок применяется ...  
одно дисциплинарное взыскание;  
выговор и лишение премии;  
замечание и привлечение к сверхурочным работам;  
выговор и удержание из заработной платы.
5. Дисциплинарное взыскание, предусмотренное ТК РФ ...

строгий выговор;  
понижение в должности;  
замечание;  
перевод на нижеоплачиваемую работу.

### **Тест «Материальная ответственность сторон трудового договора»**

1. Договор о полной материальной ответственности заключается с работниками, достигшими ...
  - 16 лет;
  - 18 лет;
  - 20 лет;
  - 25 лет.
2. Вид материальной ответственности работника перед работодателем ...
  - солидарная;
  - полная;
  - субсидиарная;
3. Исключает материальную ответственность работника перед работодателем следующее обстоятельство ...
  - возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы;
  - причинение ущерба лицом моложе 20 лет;
  - ущерб причинён работником-совместителем;
  - работник не материально ответственное лицо.
4. Упущенная выгода с работника ...
  - подлежит взысканию;
  - подлежит взысканию в коммерческих организациях;
  - не подлежит взысканию;
  - подлежит взысканию в государственных учреждениях.
5. Срок обращения в суд работодателем для возмещения ущерба, причиненного работником
  - 1 месяц;
  - 2 месяца;
  - 1 год;
  - 6 месяцев.
6. Несовершеннолетние работники могут быть привлечены к полной материальной ответственности:
  - а) на общих основаниях с остальными категориями работников;
  - б) только при умышленном причинении вреда;
  - в) при умышленном причинении вреда, а также причинении вреда в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения либо при совершении административного проступка или уголовного преступления.
7. Приказ о взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, может быть издан работодателем не позднее:
  - а) одного месяца со дня окончательного установления размера причиненного работником ущерба;
  - б) одного месяца со дня причинения работником ущерба;
  - в) двух месяцев со дня окончательного установления размера причиненного работником ущерба.

### **Ответьте на вопросы письменно:**

1. Дайте определение понятия «индивидуальный трудовой спор». Опишите порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам (КТС).
2. Опишите порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.
3. Дайте определение понятия «коллективный трудовой спор». Какие этапы включает в себя порядок разрешения коллективного трудового спора?
4. Опишите порядок рассмотрения коллективного трудового спора в примирительной комиссии.

5. Опишите порядок разрешения коллективного трудового спора с участием посредника.
6. Как происходит разрешение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже?
7. Что такое забастовка? В каком порядке она проводится?
8. В каких случаях забастовка может быть признана незаконной?

## **2.2. Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации**

**Форма: дифференцированный зачет**

### **Список вопросов к дифференцированному зачету**

1. Дайте определение предпринимательской деятельности и наёмного труда.
2. Охарактеризуйте самостоятельность как важнейший признак предпринимательской деятельности. Сопоставьте по данному признаку предпринимательскую деятельность и наёмный труд.
3. Какова цель предпринимательской деятельности? Что такое прибыль? Чем доход предпринимателя отличается от дохода наемного работника? Что означает систематичность получения прибыли?
4. Сформулируйте понятие права собственности и перечислите признаки этого права. Что является объектом этого права? Какое значение имеет право собственности для предпринимательской деятельности?
5. Какие формы собственности предусматривает российское законодательство? Каково юридическое значение их разграничения?
6. Дайте понятие юридического лица, опишите его признаки. Охарактеризуйте функции юридического лица.
7. Назовите учредительные документы юридического лица. Каков порядок государственной регистрации юридических лиц?
8. Каковы понятие и признаки гражданско-правового договора? Какие формы договора предусматривает действующее законодательство?
9. Дайте классификацию гражданско-правовых договоров по предмету. Охарактеризуйте один из видов договоров.
10. Охарактеризуйте предмет трудового права. Назовите признаки социально-трудовых отношений.
11. Назовите и охарактеризуйте нормативные акты, содержащие нормы трудового права. В чем смысл иерархии нормативных актов?
12. Что такое трудовой договор и каково его социальное и юридическое значение?
13. Каковы основные признаки трудового договора и его отличия от договоров гражданско-правового характера?
14. Что является содержанием трудового договора? Сформулируйте понятие договорных условий. Назовите виды условий трудового договора.
15. Перечислите основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В каких случаях увольнение работника по инициативе работодателя недопустимо?
16. Перечислите основания расторжения трудового договора по инициативе работника.
17. Сформулируйте понятие рабочего времени. Какие периоды в него включаются, а какие нет? В чем состоит необходимость и каково значение правового регулирования рабочего времени?
18. Что такое дисциплина труда и внутренний распорядок организации? Какими документами они определяются?
19. Что такое дисциплинарная ответственность и дисциплинарный проступок? В чем их особенности?
20. Дайте понятие материальной ответственности. В чем состоят её особенности? Охарактеризуйте их.

21. Назовите виды материальной ответственности работника. Какие цели преследуют ограниченная и полная материальная ответственность?
22. Перечислите виды трудовых споров. Какими нормами регулируются спорные трудовые отношения?
23. Охарактеризуйте предмет и метод административного права. Что такое административные правонарушения и административная ответственность?
15. Дайте определение понятия «информационное право»?
16. Охарактеризуйте предмет информационного права.
17. В чем выражается специфика метода правового регулирования информационного права?
18. Какие принципы лежат в основе информационного права? Каково их значение?
19. Что понимается под системой информационного права? Каково содержание Общей части информационного права РФ? Каково содержание Особенной части информационного права РФ?
20. Что понимают под источниками информационного права?
21. В чем специфика Интернета, интернет — отношений?
22. Охарактеризуйте основные подходы к определению Интернета.
23. Назовите основные проблемы правового регулирования интернет-отношений.
24. В чем проблематичность взаимоотношений человека с сетью Интернет?
25. Раскройте понятия «массовая информация», «средство массовой информации», «сетевое издание». Соотнесите их между собой.
26. Осветите конституционные гарантии свободы массовой информации.
27. В чем специфика средств массовой информации, функционирующих в сети Интернет?
28. Каковы основные подходы к определению отношения государств к Интернет-СМИ?

#### **Критерии оценки:**

«5» - за глубокое и полное овладение содержания учебного материала, в котором учащийся легко ориентируется понятийным аппаратом, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логическое изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление.

«4» - если учащийся полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа, имеют неточности.

«3» - если учащийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновывать свои суждения.

«2» - если учащийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделить главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.