

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Фурсов Владимир Александрович

Должность: И.о. директора Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 08.06.2026 15:09:48

Уникальный программный ключ: «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1c378726a41fd0143ae5bccc8ba81860b00daa62

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. директора Пятигорского института
филиал) СКФУ

Канд. юрид. наук, доцент В.А. Фурсов

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности

Специальность 43.02.15

Форма обучения очная

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для оценивания знаний, умений, уровня сформированности компетенций студентов, обучающихся по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело по дисциплине ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

ФОС составлен на основе ФГОС и рабочей программы дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине предусмотрена в форме зачета с выставлением отметки по системе «зачтено/не зачтено».

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить знания, умения, сформированность общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС и рабочей программой дисциплины.

Планируемые результаты освоения (знания и умения) и перечень осваиваемых компетенций (общих и профессиональных) указываются в соответствии с ФГОС, ОП и рабочей программой учебной дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У.1 использовать необходимые нормативно-правовые документы;

У.2 защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

У.3 анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 основные положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса;

3.2 права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

3.3 понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

3.4 законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

3.5 организационно-правовые формы юридических лиц;

3.6 правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;

3.7 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

3.8 порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;

3.9 роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;

3.10 право социальной защиты граждан, понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

3.11 виды административных правонарушений и административной ответственности;

3.12 нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

ПК 6.1 Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 6.2 Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.

ПК 6.3 Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.4 Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания.

1.3. Формы контроля и оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Таблица 1 Контроль и оценка освоения дисциплины по темам (разделам)

Элементы учебной дисциплины	Формы контроля и оценивания			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Методы оценки (заполняется в соответствии с разделом 4 рабочей программы)	Проверяемые ПК, ОК, У, З	Методы оценки	Проверяемые ПК, ОК, У, З
Раздел 1.Право и экономика			Указываются в	Указываются в соответствии с

			соответствии с учебным планом	рабочей программой
Тема 2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Практическое занятие № 1 Понятие и структура предпринимательских правоотношений. Субъекты предпринимательской деятельности. Виды объектов гражданских прав. Понятие собственности в экономической науке. Собственность в юридическом смысле. Формы собственности в Российской Федерации.	У.1, У.2, У.3 3.5, 3.6 ОК 1, ОК 2 ПК 6.2	Зачет	У.1 - У.3 3.1 - 3.12 ОК 01 – ОК 07; ОК 09 ПК 6.1 – ПК 6.4
Тема 3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.	Практическое занятие № 2 Организационно-правовые формы юридических лиц. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.	У.1, У.2, У.3 3.5, 3.6 ОК 1, ОК 2 ПК 6.2		
Тема 4. Экономические споры.	Практическое занятие № 3 Понятие экономических споров, их виды. Рассмотрение споров в арбитражном суде. Возбуждение и рассмотрение дела споров.	У.1, У.2, У.3 3.5, 3.6 ОК 1, ОК 2 ПК 6.2		
Раздел 2. Труд и социальная защита				
Тема 8. Порядок и условия признания гражданина безработным.	Практическое занятие № 4 Правовой статус безработного. Пособие по	У.1, У.2 3.7, 3.9 ОК 05, ОК 10 ПК 6.3		

	безработице. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.			
Тема 9. Трудовой договор.	Практическое занятие № 5 Понятие трудового договора, его виды. Заключение трудового договора.	У.1, У.2, У.3 3.1, 3.3, 3.8, 3.10 ОК 03, ОК 04 ПК 6.1		
Тема 12. Рабочее время и время отдыха.	Практическое занятие № 6 Понятие рабочего времени, его виды. Сверхурочное рабочее время. Совместительство. Режим рабочего времени, его виды. Учет рабочего времени. Понятие и виды отдыха. Порядок предоставления отпусков.	У.1, У.2, У.3 3.2, 3.4 ОК 1, ОК 4, ОК 9 ПК 6.4		
Тема 15. Трудовые споры.	Практическое занятие № 7 Понятие трудовых споров, их виды. Понятие индивидуального трудового спора. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде. Понятие коллективного трудового спора. Порядок рассмотрения коллективного трудового спора в	У.1, У.2, У.3 3.1, 3.7, 3.10 ОК 6, ОК 7 ПК 6.2, ПК 6.3		

	примирительной комиссии. Порядок разрешения коллективного трудового спора с участием посредника. Разрешение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Понятие забастовки. Право на забастовку. Незаконная забастовка.			
Тема 17. Административное право.	Практическое занятие № 8 Понятие административного права, его предмет. Субъекты административного права.	У.1 - У.3 3.1 - 3.12 ОК 01 – ОК 07; ОК 09 ПК 6.1 – ПК 6.4		
Тема 18. Административное правонарушение.	Промежуточная аттестация в форме зачета	У.1 - У.3 3.1 - 3.12 ОК 01 – ОК 07; ОК 09 ПК 6.1 – ПК 6.4		

2. Оценочные средства текущего контроля успеваемости и критерии оценки

Фонд тестовых заданий

Тест – выбрать один правильный ответ.

1. Коллективный договор – это...

- а) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
- б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- в) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

2. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ...

- а) четырнадцать лет;
- б) пятнадцать лет;
- в) шестнадцать лет.

3. В каких случаях лицо поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку...

- а) только когда трудовой договор заключается впервые;
- б) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;
- г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

4. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее...

- А) трех дней со дня фактического допущения работника к работе;
- Б) десяти дней со дня фактического допущения работника к работе;
- В) месяца со дня фактического допущения работника к работе.

5. Для лиц в возрасте 16-18 лет рабочее время сокращено до... в неделю.

- а) 24 часов;
- б) 35 часов;
- в) 40 часов.

6. Испытания при приеме на работу не применимо к:

- а) лицам пенсионного возраста;
- б) военнообязанным;
- в) инвалидам;
- г) работникам до 18 лет.

7. При приеме на работу не требуется документ:

- а) паспорт;
- б) свидетельство о рождении;
- в) трудовая книжка;
- г) диплом.

8. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

- а) 20 дней;
- б) две недели;
- в) в зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца;
- г) 3 месяца.

9. Прогулом не является:

- а) отсутствие на рабочем месте свыше 5 часов;
- б) отсутствие на работе в течении 4х часов;
- в) отсутствие на рабочем месте в течении дня;
- г) неявка на работу более 2х дней.

10. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:

- а) с 14 лет;
- б) с 20 лет;
- в) с 16 лет;
- г) с 18 лет;

11. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.

- а) трудовой договор;
- б) трудовая книжка;
- в) приказ о приеме на работу;
- г) все выше указанные варианты.

12. Примером трудового правоотношения является данная ситуация:

- а) Мария Ивановна усыновила осиротевшего племянника;
- б) Сергей Петрович подал в ЗАГС заявление о разводе;
- в) Иван Иванович уволился с работы по собственному желанию;
- г) Светлана Петровна составила завещание.

Вопросы к контрольным срезам

Вариант 1

1. Система установленных и санкционированных государством общеобязательных и формально-определенных правил поведения это:

- а) закон;

б) право;

в) нормативно-правовой акт.

2.Правоотношения – это общественные отношения урегулированные нормами:

а) правовыми нормами;

б) нормами морали;

в) религиозными нормами.

3.Самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли это:

а) предпринимательская деятельность;

б) государственная служба;

в) научная деятельность.

4.Какой из перечисленных нормативно – правовых актов является кодифицированным:

а) Трудовой кодекс;

б) ФЗ «Об акционерных обществах»;

в) Постановление правительства.

5.Какой из перечисленных нормативно-правовых актов относится к подзаконным правовым актам:

а) Указ Президента РФ;

б) Федеральный закон;

в) Конституция РФ;

6.Высшей юридической силой обладает следующий нормативно правовой акт:

а) Конституция РФ;

б) Федеральный конституционный закон;

в) Конституция Республики Дагестан.

7. Юридическое лицо это:

а) организация, которая имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, приобретает и осуществляет от своего имени права и обязанности;

б) объединение граждан для совместной предпринимательской деятельности;

в) общество, уставной капитал которого разделен на определенное количество акций.

8. Какой из перечисленных признаков не относится к юридическому лицу:

- а) организационное единство;
- б) самостоятельная имущественная ответственность;
- в) имущественная зависимость.**

9. Юридическое лицо считается созданным с момента:

- а) принятия решения о его создании;
- б) подачи документов;
- в) государственной регистрации.**

10. Учрежденное одним или несколькими лицами общество, уставный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров:

- а) общество с ограниченной ответственностью;**
- б) открытое акционерное общество;
- в) унитарное предприятие.

11. Экономический спор возникает между:

- а) физическими лицами;
- б) между физическим лицом и юридическим лицом;
- в) между юридическими лицами;**
- г) между юридическими лицами и индивидуальным предпринимателем.**

12. Разрешение экономических споров подведомственно судам:

- а) арбитражным;**
- б) конституционным;
- в) судам общей юрисдикции;
- г) районным судам.

13. В соответствии со ст. 43 Трудового кодекса коллективный договор на предприятии (организации) заключается на срок:

- 1) не более 1 года;
- 2) не более 2 лет;
- 3) не более 3 лет;**
- 4) не более 4 лет;
- 5) не более 5 лет.

14. О введении новых норм труда работники должны быть извещены согласно ст. 162 Трудового кодекса не позднее чем:

- 1) за 6 месяцев;
- 2) за 3 месяца;
- 3) за 2 месяца;**
- 4) за 1 месяц;
- 5) за 2 недели.

15. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации (ст. 180 Трудового кодекса) работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за:

- 1) месяц до увольнения;
- 2) два месяца до увольнения;**
- 3) три месяца до увольнения.

16. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ...

- а) четырнадцати лет;
- б) пятнадцати лет;
- в) шестнадцати лет.**

17. Трудовой договор вступает в силу:

- а) со дня его подписания;**
- б) со дня издания приказа о назначении на должность;
- в) с момента достижения устного соглашения между работником и работодателем;
- г) через три дня после подписания трудового договора.

18. Противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на работника обязанностей:

- а) дисциплинарный проступок;**
- б) преступление;
- в) административное правонарушение;

19. Что из перечисленного не относится к дисциплинарным взысканиям:

- а) замечание;
- б) штраф;**
- в) увольнение;

г) выговор.

20. Для работодателя оплата труда персонала — это:

а) основная статья его дохода, средство повышения благосостояния его самого и членов его семьи;

б) это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами о труде, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (контрактами).

в) источник повышенной агрессивности по отношению к персоналу организации;

г) все приведенные выше ответы верны.

Вариант 2

1. Какой из перечисленных признаков относится к признакам предпринимательской деятельности:

а) направленность на систематическое получение прибыли;

б) разовое получение прибыли;

в) безвозмездное оказание услуг.

2. Кто из перечисленных лиц не относится к субъектам предпринимательской деятельности:

а) юридические лица;

б) индивидуальный предприниматель;

в) государственный служащий.

3. Основными источниками предпринимательского права является:

а) трудовой договор;

б) нормативно-правовой акт;

в) нормы морали.

4. Товарищество, участники которого занимаются предпринимательской деятельностью от имени товарищества и несут ответственность по его обязательствам всем принадлежащим им имуществом:

а) товарищество на вере;

б) полное товарищество;

в) акционерное общество.

5. Товарищество, в котором наряду с участниками, осуществляющими от имени товарищества предпринимательскую деятельность, имеются один или несколько вкладчиков, которые несут риск убытков в пределах внесенных ими вкладов:

а) общество с ограниченной ответственностью;

б) полное товарищество;

в) товарищество на вере.

6. К внедоговорным экономическим спорам относятся споры возникающие: а) при заключении договора;

б) при неисполнении или ненадлежащем исполнении;

в) по поводу деловой репутации;

г) по поводу имущества.

7. В соответствии со ст. 133 Трудового кодекса минимальный размер оплаты труда работника не может быть:

1) ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека;

2) ниже минимального размера пенсии, установленного в РФ;

3) ниже прожиточного минимума, установленного в данном субъекте РФ;

4) ниже размера, установленного в коллективном или трудовом договоре на данном предприятии;

5) ниже размера, установленного в индивидуальном трудовом соглашении, заключенном работником на данном предприятии. Укажите порядковый номер правильного ответа.

8. Согласно ст. 136 Трудового кодекса работодатель обязан выплачивать заработную плату работнику:

1) не реже 1 раза в месяц;

2) не реже, чем каждые полмесяца;

3) периодичность выплаты зарплаты устанавливается согласно заключенного коллективного или трудового договора, действующего на данном предприятии;

4) по желанию работника. Укажите порядковый номер правильного ответа.

9. При приеме на работу не требуется документ:

а) паспорт;

б) свидетельство о рождении;

в) трудовая книжка;

г) диплом.

10. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

- а) 20 дней;
- б) две недели;
- в) в зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца;
- г) **3 месяца.**

11. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивают персоналу организации за счет:

- а) отчислений на пенсионное обеспечение;
- б) отчислений на медицинское страхование;
- в) **отчислений на социальное страхование;**
- г) перечисленные выше ответы не верны.

12. Индивидуальным трудовым спором не являются:

- а) неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства;
- б) спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем;
- в) **разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений.**

13. Может ли работник добровольно компенсировать ущерб работодателю:

- а) **да;**
- б) может, но только после рассмотрения дела в юрисдикционном органе (как одна из гарантий);
- в) в Трудовом кодексе Российской Федерации такое право не предусмотрено.

14. По спорящему субъекту трудовые споры делятся на:

- а) **коллективные;**
- б) споры, которые инициирует профсоюз;
- в) **индивидуальные;**
- г) споры из трудовых отношений.

15. Административное право регулирует:

- а) хозяйственные отношения;

б) управленческие отношения;

в) трудовые отношения.

16. Специальный субъект управленческих отношений:

а) орган исполнительной власти;

б) орган законодательной власти;

в) исполнение наказания.

17. Субъекты административного права:

а) работник;

б) работодатель;

в) физические и юридические лица.

18. Субъекты исполнительной власти:

а) Правительство РФ;

б) Федеральное Собрание;

в) Суды.

19. Чем определен статус Президента РФ:

а) Конституцией РФ;

б) депутатами ГД РФ;

в) сенаторами Совета Федерации РФ.

20. Административным правонарушением признается...

а) виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;

б) противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

Критерии оценивания компетенций

Оценка(стандартная)	Баллы	% правильных ответов
«отлично»	20 баллов	76-100 %
«хорошо»	15 баллов	51-75%
«удовлетворительно»	10 баллов	25-50%
«неудовлетворительно»	5 баллов	менее 25%

3. Оценочные средства для промежуточной аттестации и критерии оценки
(Не предусмотрены – промежуточная аттестация в форме зачета)

Таблица 2 – Ключи к вопросам фонда оценочных средств

№	Компетенция	Содержание вопроса	Правильный ответ
Фонд тестовых заданий			
1.	ОК 01 – ОК 07; ОК 09 ПК 6.1 – ПК 6.4	1. Коллективный договор – это... а) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем; б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей; в) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.	б
2.	ОК 01 – ОК 07; ОК 09 ПК 6.1 – ПК 6.4	2. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ... а) четырнадцати лет; б) пятнадцати лет; в) шестнадцати лет.	в
3.	ОК 01 – ОК 07; ОК 09 ПК 6.1 – ПК 6.4	3. В каких случаях лицо поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку... а) только когда трудовой договор заключается впервые; б) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства; в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе; г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.	б
4.	ОК 01 – ОК 07; ОК 09	4. При фактическом допущении работника к	а

	ПК 6.1 – ПК 6.4	работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее... а) трех дней со дня фактического допущения работника к работе; б) десяти дней со дня фактического допущения работника к работе; в) месяца со дня фактического допущения работника к работе.	
5.	ОК 01 – ОК 07; ОК 09 ПК 6.1 – ПК 6.4	5. Для лиц в возрасте 16-18 лет рабочее время сокращено до... в неделю. а) 24 часов; б) 35 часов; в) 40 часов.	б
6.	ОК 01 – ОК 07; ОК 09 ПК 6.1 – ПК 6.4	6. Испытания при приеме на работу не применимо к: а) лицам пенсионного возраста; б) военнообязанным; в) инвалидам; г) работникам до 18 лет.	г
7.	ОК 01 – ОК 07; ОК 09 ПК 6.1 – ПК 6.4	7. При приеме на работу не требуется документ: а) паспорт; б) свидетельство о рождении; в) трудовая книжка; г) диплом.	б
8.	ОК 01 – ОК 07; ОК 09 ПК 6.1 – ПК 6.4	8. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать: а) 20 дней; б) две недели; в) в зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца; г) 3 месяца.	г
9.	ОК 01 – ОК 07; ОК 09 ПК 6.1 – ПК 6.4	9. Прогулом не является: а) отсутствие на рабочем месте свыше 5 часов;	б

		б) отсутствие на работе в течении 4х часов; в) отсутствие на рабочем месте в течении дня; г) неявка на работу более 2х дней.	
10.	ОК 01 – ОК 07; ОК 09 ПК 6.1 – ПК 6.4	10. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте: а) с 14 лет; б) с 20 лет; в) с 16 лет; г) с 18 лет;	в
11.	ОК 01 – ОК 07; ОК 09 ПК 6.1 – ПК 6.4	11. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника. а) трудовой договор; б) трудовая книжка; в) приказ о приеме на работу; г) все выше указанные варианты.	б
12.	ОК 01 – ОК 07; ОК 09 ПК 6.1 – ПК 6.4	12. Примером трудового правоотношения является данная ситуация: а) Мария Ивановна усыновила осиротевшего племянника; б) Сергей Петрович подал в ЗАГС заявление о разводе; в) Иван Иванович уволился с работы по собственному желанию; г) Светлана Петровна составила завещание.	в