МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт механизации и технического сервиса

Кафедра физики и математики

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009F6009FC37CC019368951F510A235A04
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 26.06.2024 до 19.09.2025

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-воспитательной работе и молодежной политике, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«16» мая 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ) ОПЦ.08. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования

Направление подготовки
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: БУХГАЛТЕР

Форма обучения
Очная

Казань – 2024

Составитель:

ст. преподаватель Должность, ученая степень, ученое звание	Файзрахманов Ленар Мансурович Ф.И.О.

Оценочные средства обсуждены и одобренны на заседании кафедры философии и права «23» апреля 2024 года (протокол № 8)

Заведующий кафедрой:

к.филос.н., доцент Должность, ученая степень, ученое звание	Нежметдинова Фарида Тансыковна Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «06» мая 2024 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:

доцент, к.э.н. Должность, ученая степень, ученое звание	Авхадиев Фаяз Нурисламович Ф.И.О.

Согласовано:

И.о. декана	Лукманов Руслан Рушанович Ф.И.О.

Протокол Ученого совета Института экономики № 8 от «06» мая 2024 года

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) СПО, профиль подготовки «Бухгалтер» по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения

Код компетенции	Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	**Знать:** методики, инструкции и законодательные нормы по проведению инвентаризации **Уметь:** определять состав материальных ресурсов организации
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	**Знать:** понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности **Уметь**: использовать необходимые нормативные правовые акты
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	**Знать:** законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности **Уметь:** анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (интегрированная оценка уровня сформированности индикаторов достижения компетенций)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценка уровня сформированности			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	**Знать:** методики, инструкции и законодательные нормы по проведению инвентаризации	Уровень знаний методик, инструкций и законодательных норм по проведению инвентаризации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний методик, инструкций и законодательных норм по проведению инвентаризации, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний методик, инструкций и законодательных норм по проведению инвентаризации в объеме,соответствую-щем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний методик, инструкций и законодательных норм по проведению инвентаризации в объеме,соответствую-щем программе подготовки, без ошибок
	Уметь: определять состав материальных ресурсов организации	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения определять состав материальных ресурсов организации, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения определять состав материальных ресурсов организации, имели место негрубые ошибки, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения определять состав материальных ресурсов организации, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения определять состав материальных ресурсов организации, выполнены все задания в полном объеме

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**Знать:** понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	Уровень знаний о понятии правового регулирования в сфере профессиональной деятельности ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний о понятии правового регулирования в сфере профессиональной деятельности допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний о понятии правового регулирования в сфере профессиональной деятельности в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний о понятии правового регулирования в сфере профессиональной деятельности в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
	Уметь: использовать необходимые нормативные правовые акты при осуществлении сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения использовать необходимые нормативные правовые акты при осуществлении сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения использовать необходимые нормативные правовые акты при осуществлении сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения использовать необходимые нормативные правовые акты при осуществлении сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения использовать необходимые нормативные правовые акты при осуществлении сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов,выполне-ны все задания в полном объеме

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	**Знать:** законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Уровень знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности, ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности в бъеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
	Уметь: анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения, решены все основные задачи с несущественными ошибками,	Продемонстрированы все основные умения анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения, решены все основные задачи в полном объеме без ошибок

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при

применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 3.1 – Типовые контрольные задания

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
Задания закрытого типа	1. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни предоставляется: а) всегда; б) в зависимости от обстоятельств; в) по соглашению сторон; г) если работник отработал в этот день не менее б часов.
	2. Что из перечисленного не относится к административным наказаниям: а) замечание; в) предупреждение; б) штраф; г) дисквалификация.
	3. Коллективный договор - это а) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем; б) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя; в) соглашение межу общероссийским объединением профсоюзов, общероссийским объединением работодателей и Правительством Российской Федерации; г) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.
	4. Течение срока исковой давности начинается со дня: а) когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права; б) обращения в суд; в) вынесения решения судом; г) определенного решением суда.
	5. Какой документ является основным для создания предприятия? а) устав предприятия; б) учредительный договор; в) справка о наличии уставного фонда.
	6. Обращение в арбитражный суд осуществляется в форме: а) искового заявления – по экономическим спорам и иным делам, возникающим из гражданских правоотношений; б) заявления – по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений, по делам о несостоятельности (банкротстве); в) жалобы – при обращении в арбитражный суд апелляционной и кассационной инстанции; г) представления – при обращении Генерального прокурора РФ и его заместителей о пересмотре судебных актов в порядке надзора.
	7. Можно ли применить несколько видов дисциплинарных взысканий за один проступок: а) да;

	б) нет; в) всегда; г) в особых случаях, предусмотренных ТК.
	8. Заработная плата работника зависит от: а) усмотрения работодателя; б) квалификации работника, сложности выполняемой работы, количества и качества заработной платы и максимальным размером не ограничена; в) материального и социального положения работника; г) решения контролирующего органа.
	9. Заключительной стадией арбитражного процесса является: а) исковая давность; б) исполнительное производство; в) приказное производство; г) правопреемство.
	10. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска составляет а) 24 рабочих дня; б) 28 рабочих дней; в) 24 календарных дней; г) 28 календарных дней.
	11. При разрешении дела по существу арбитражный суд первой инстанции выносит : а) определение; б) решение; в) постановление; г) протокол.
	12. Учредительными документами юридического лица являются: а) договор поручения и агентский договор; б) расчетные и кредитные договоры; в) устав и учредительный договор; г) решение собрания акционеров.
	13. Как называется прекращение деятельности юридического лица: а) реорганизация; б) завершение; в) разделение; г) ликвидация.
	14. Мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического лица в письменной форме: а) выговор; б) предупреждение; в) дисквалификация; г) замечание.
	15. Содержанием какого признака предпринимательской деятельности является вероятность возникновения убытков у предпринимателя: а) направленность на систематическое получение прибыли; б) рисковый характер; в) самостоятельность; г) собственная имущественная ответственность.
	16. Учредительным документом юридического лица, является: а) свидетельство о государственной регистрации; б) лицензии на осуществление определенного вида деятельности;

	в) протокол собрания учредителей юридического лица; г) устав.
	17. Договор - это: а) соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей; б) это юридический факт, с которым связано возникновение обязательства; в) волевой акт контрагентов; г) документ, направленный на регулирование поведения сторон.
	18. Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности осуществляется: а) мировыми судьями; б) арбитражными судами; в) судами общей юрисдикции; г) Конституционным судом РФ.
	19. Исковая давность – это: а) пресекательный срок по истечении которого лицо не вправе обращаться за защитой нарушенного права в суд; б) срок, отведенный законом сторонам на подачу апелляционной жалобы на вынесенное судом решение; в) срок для защиты права или охраняемого законом интереса по иску лица, право которого нарушено; г) любое из перечисленного.
	20. К лицам содействующим осуществлению правосудия относятся: а) свидетели; б) помощник судьи и секретарь судебного заседания; в) эксперты и переводчики; г) все перечисленные.
	21. По общему правилу дисциплинарное взыскание применяется… со дня обнаружения проступка а) не позднее 1 месяца; б) не позднее 6 месяцев в) не позднее 3 месяцев; г) не позднее 1 года.
	22. Учредительными документами юридического лица являются: а) договор поручения и агентский договор; б) расчетные и кредитные договоры; в) устав и учредительный договор; г) решение собрания акционеров.
	23. Как называется прекращение деятельности юридического лица: а) реорганизация; б) завершение; в) разделение; г) ликвидация.
Задания открытого типа	1. Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная _____
	2. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации

	служит основанием для признания результатов инвентаризации _____
	3. Результаты контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций оформляют_____.
	4. Проведение годовой инвентаризации обязательно для _____ организаций, независимо от их организационно-правовых форм и применяемых налоговых режимов
	5. Инвентаризация активов и обязательств организации регламентируется_____
	6. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии _____
	7. Основными элементами внутреннего контроля экономического субъекта – это…
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
Задания закрытого типа	1. При разрешении дела по существу арбитражный суд первой инстанции выносит : а) определение; б) решение; в) постановление; г) протокол.
	2. Учредительными документами юридического лица являются: а) договор поручения и агентский договор; б) расчетные и кредитные договоры; в) устав и учредительный договор; г) решение собрания акционеров.
	3. Как называется прекращение деятельности юридического лица: а) реорганизация; б) завершение; в) разделение; г) ликвидация.
	4. Мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического лица в письменной форме: а) выговор; б) предупреждение; в) дисквалификация; г) замечание.
	5. Содержанием какого признака предпринимательской деятельности является вероятность возникновения убытков у предпринимателя: а) направленность на систематическое получение прибыли; б) рисковый характер; в) самостоятельность; г) собственная имущественная ответственность.
	6. Учредительным документом юридического лица, является: а) свидетельство о государственной регистрации; б) лицензии на осуществление определенного вида деятельности; в) протокол собрания учредителей юридического лица; г) устав.

	7. Договор - это: а) соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей; б) это юридический факт, с которым связано возникновение обязательства; в) волевой акт контрагентов; г) документ, направленный на регулирование поведения сторон.
	8. Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности осуществляется: а) мировыми судьями; б) арбитражными судами; в) судами общей юрисдикции; г) Конституционным судом РФ.
	9. Исковая давность – это: а) пресекательный срок по истечении которого лицо не вправе обращаться за защитой нарушенного права в суд; б) срок, отведенный законом сторонам на подачу апелляционной жалобы на вынесенное судом решение; в) срок для защиты права или охраняемого законом интереса по иску лица, право которого нарушено; г) любое из перечисленного.
	10. К лицам содействующим осуществлению правосудия относятся: а) свидетели; б) помощник судьи и секретарь судебного заседания; в) эксперты и переводчики; г) все перечисленные.
	11. По общему правилу дисциплинарное взыскание применяется… со дня обнаружения проступка а) не позднее 1 месяца; б) не позднее 6 месяцев в) не позднее 3 месяцев; г) не позднее 1 года.
	12. Учредительными документами юридического лица являются: а) договор поручения и агентский договор; б) расчетные и кредитные договоры; в) устав и учредительный договор; г) решение собрания акционеров.
	13. Как называется прекращение деятельности юридического лица: а) реорганизация; б) завершение; в) разделение; г) ликвидация.
	14. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни предоставляется: а) всегда; б) в зависимости от обстоятельств; в) по соглашению сторон; г) если работник отработал в этот день не менее 6 часов.

	15. Что из перечисленного не относится к административным наказаниям: а) замечание; в) предупреждение; б) штраф; г) дисквалификация.
	16. Коллективный договор - это а) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем; б) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя; в) соглашение межу общероссийским объединением профсоюзов, общероссийским объединением работодателей и Правительством Российской Федерации; г) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.
	17. Течение срока исковой давности начинается со дня: а) когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права; б) обращения в суд; в) вынесения решения судом; г) определенного решением суда.
	18. Какой документ является основным для создания предприятия? а) устав предприятия; б) учредительный договор; в) справка о наличии уставного фонда.
	19. Обращение в арбитражный суд осуществляется в форме: а) искового заявления – по экономическим спорам и иным делам, возникающим из гражданских правоотношений; б) заявления – по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений, по делам о несостоятельности (банкротстве); в) жалобы – при обращении в арбитражный суд апелляционной и кассационной инстанции; г) представления – при обращении Генерального прокурора РФ и его заместителей о пересмотре судебных актов в порядке надзора.
	20. Можно ли применить несколько видов дисциплинарных взысканий за один проступок: а) да; б) нет; в) всегда; г) в особых случаях, предусмотренных ТК.
	21. Заработная плата работника зависит от: а) усмотрения работодателя; б) квалификации работника, сложности выполняемой работы, количества и качества заработной платы и максимальным размером не ограничена; в) материального и социального положения работника; г) решения контролирующего органа.
	22. Заключительной стадией арбитражного процесса является: а) исковая давность; б) исполнительное производство; в) приказное производство; г) правопреемство.

	23. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска составляет а) 24 рабочих дня; б) 28 рабочих дней; в) 24 календарных дней; г) 28 календарных дней.
Задания открытого типа	1. Основными элементами внутреннего контроля экономического субъекта, являются…
	2. В зависимости от момента осуществления процедуры внутреннего контроля различают…
	3. Система внутреннего контроля должна обеспечивать выполнение контрольных_____
	4. Результаты выполнения контрольных процедур должны_____
	5. Описание всех контрольных процедур, используемых организацией, должно содержать значения атрибутов и характеристик, используемых при квалификации контрольных процедур
	6. Организация при внесении изменений должна представлять в налоговый орган актуальную информацию о системе внутреннего контроля не позднее рабочих дней со дня внесения изменений.
	7. В зависимости от момента осуществления процедуры внутреннего контроля различают…
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
Задания закрытого типа	1. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни предоставляется: а) всегда; б) в зависимости от обстоятельств; в) по соглашению сторон; г) если работник отработал в этот день не менее б часов.
	2. Что из перечисленного не относится к административным наказаниям: а) замечание; в) предупреждение; б) штраф; г) дисквалификация.
	3. Коллективный договор - это а) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем; б) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя; в) соглашение межу общероссийским объединением профсоюзов, общероссийским объединением работодателей и Правительством Российской Федерации; г) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.
	4. Течение срока исковой давности начинается со дня: а) когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права; б) обращения в суд; в) вынесения решения судом;

	г) определенного решением суда.
	5. Какой документ является основным для создания предприятия? а) устав предприятия; б) учредительный договор; в) справка о наличии уставного фонда.
	6. Обращение в арбитражный суд осуществляется в форме: а) искового заявления – по экономическим спорам и иным делам, возникающим из гражданских правоотношений; б) заявления – по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений, по делам о несостоятельности (банкротстве); в) жалобы – при обращении в арбитражный суд апелляционной и кассационной инстанции; г) представления – при обращении Генерального прокурора РФ и его заместителей о пересмотре судебных актов в порядке надзора.
	7. Можно ли применить несколько видов дисциплинарных взысканий за один проступок: а) да; б) нет; в) всегда; г) в особых случаях, предусмотренных ТК.
	8. Заработная плата работника зависит от: а) усмотрения работодателя; б) квалификации работника, сложности выполняемой работы, количества и качества заработной платы и максимальным размером не ограничена; в) материального и социального положения работника; г) решения контролирующего органа.
	9. Заключительной стадией арбитражного процесса является: а) исковая давность; б) исполнительное производство; в) приказное производство; г) правопреемство.
	10. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска составляет а) 24 рабочих дня; б) 28 рабочих дней; в) 24 календарных дней; г) 28 календарных дней.
	11. При разрешении дела по существу арбитражный суд первой инстанции выносит : а) определение; б) решение; в) постановление; г) протокол.
	12. Учредительными документами юридического лица являются: а) договор поручения и агентский договор; б) расчетные и кредитные договоры; в) устав и учредительный договор; г) решение собрания акционеров.
	13. Как называется прекращение деятельности юридического лица: а) реорганизация; б) завершение;

	в) разделение; г) ликвидация.
	14. Мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического лица в письменной форме: а) выговор; б) предупреждение; в) дисквалификация; г) замечание.
	15. Содержанием какого признака предпринимательской деятельности является вероятность возникновения убытков у предпринимателя: а) направленность на систематическое получение прибыли; б) рисковый характер; в) самостоятельность; г) собственная имущественная ответственность.
	16. Учредительным документом юридического лица, является: а) свидетельство о государственной регистрации; б) лицензии на осуществление определенного вида деятельности; в) протокол собрания учредителей юридического лица; г) устав.
	17. Договор - это: а) соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей; б) это юридический факт, с которым связано возникновение обязательства; в) волевой акт контрагентов; г) документ, направленный на регулирование поведения сторон.
	18. Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности осуществляется: а) мировыми судьями; б) арбитражными судами; в) судами общей юрисдикции; г) Конституционным судом РФ.
	19. Исковая давность – это: а) пресекательный срок по истечении которого лицо не вправе обращаться за защитой нарушенного права в суд; б) срок, отведенный законом сторонам на подачу апелляционной жалобы на вынесенное судом решение; в) срок для защиты права или охраняемого законом интереса по иску лица, право которого нарушено; г) любое из перечисленного.
	20. К лицам содействующим осуществлению правосудия относятся: а) свидетели; б) помощник судьи и секретарь судебного заседания; в) эксперты и переводчики; г) все перечисленные.
	21. По общему правилу дисциплинарное взыскание применяется… со дня обнаружения проступка а) не позднее 1 месяца; б) не позднее 6 месяцев

	в) не позднее 3 месяцев; г) не позднее 1 года.
	22. Учредительными документами юридического лица являются: а) договор поручения и агентский договор; б) расчетные и кредитные договоры; в) устав и учредительный договор; г) решение собрания акционеров.
	23. Как называется прекращение деятельности юридического лица: а) реорганизация; б) завершение; в) разделение; г) ликвидация.
Задания открытого типа	1. Основными элементами внутреннего контроля экономического субъекта, являются…
	2.В зависимости от момента осуществления процедуры внутреннего контроля различают…
	3. Система внутреннего контроля должна обеспечивать выполнение контрольных_____
	4. Результаты выполнения контрольных процедур должны_____
	5.Описание всех контрольных процедур, используемых организацией, должно содержать значения атрибутов и характеристик, используемых при квалификации контрольных процедур
	6.Организация при внесении изменений должна представлять в налоговый орган актуальную информацию о системе внутреннего контроля не позднее рабочих дней со дня внесения изменений.
	7.В зависимости от момента осуществления процедуры внутреннего контроля различают…

3.2 Типовые вопросы и задания

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии поинвентаризации активов в местах их хранения:

1. Роль и место дисциплины в системе профессионального образования.
2. Содержание дисциплины и ее задачи.
3. Рыночная экономика как объект воздействия права.
4. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Функции предпринимательства.
5. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ.
6. Виды субъектов предпринимательской деятельности.
7. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
8. Признаки субъектов предпринимательского права.
9. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица.
10. Учредительные документы и государственная регистрация юридических лиц.
11. Несостоятельность (банкротство) юридического лица.
12. Ответственность юридического лица. Хозяйственные товарищества и общества.
13. Возникновение юридического лица. Обязательная государственная регистрация юридических лиц.

14. Что понимается под лицензированием? На основе каких принциповосуществляется лицензирование в Российской Федерации?
15. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
16. Понятие и виды сделок.
17. Доверенность, ее виды, форма и срок.
18. Представительство по гражданскому праву.
19. Понятие и виды сроков в гражданском праве.
20. Понятие и сроки исковой давности. Приостановление, перерыв и восстановление сроков исковой давности.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информацию деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов:

1. Гражданско-правовой договор. Общие положения.
2. Отдельные виды договоров.
3. Понятие и виды экономических споров.
4. Досудебный (претензионный порядок) рассмотрения споров, его значение.
5. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
6. Основания возникновения и стороны трудовых отношений.
7. Основные права и обязанности работника.
8. Основные права и обязанности работодателя.
9. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.
10. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан.
11. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного.
12. Пособие по безработице. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.
13. Понятие трудового договора, его значение.
14. Порядок заключения трудового договора.
15. Прекращение трудового договора.
16. Понятие рабочего времени, его виды.
17. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.
18. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.
19. Понятие заработной платы. Правовое регулирование заработной платы.
20. Порядок и условия выплаты заработной платы.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля:

1. Тарифная система
2. Системы оплаты труда и стимулирующие выплаты
3. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
4. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.
5. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
6. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
7. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности.
8. Полная и ограниченная материальная ответственность.
9. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.

10. Порядок определения размера причиненного ущерба. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю.
11. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.
12. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров.
13. Опишите порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.
14. Сроки обращения в суд по трудовым спорам.
15. Опишите порядок разрешения коллективного спора.
16. Разрешение трудовых споров примирительной комиссией.
17. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи в Российской Федерации.
18. Понятие административного права. Субъекты административного права.
19. Административные правонарушения.
20. Порядок наложения административных взысканий. Порядок заключения трудового договора.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Лекции оцениваются по посещаемости, активности, умению выделить главную мысль.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних или контрольных работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и экзамена.

Для получения зачета и экзамена студент очной формы обучения должен в течение семестра активно посещать лекции и принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся изучаемой темы, выполнить и защитить отчеты по практическим занятиям.

Для получения зачета и экзамена студент заочной формы обучения должен написать контрольную работу, активно посещать лекции и принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся изучаемой темы, выполнить и защитить отчеты по практическим занятиям.

Критерии оценки зачета и экзамена могут быть получены в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на зачете и экзамене по курсу используется накопительная система бально-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов, полученной на зачете и экзамене.

Таблица 4.1 - Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на зачете и экзамене по учебной дисциплине

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	86-100 % правильных ответов
Хорошо	71-85 %
Удовлетворительно	51- 70%
Неудовлетворительно	Менее 51 %

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «не удовлетворительно».

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций, следующие:

1. Ответы имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, оценивается в 5 баллов (отлично);

2. Более 75% ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – 4 балла (хорошо);

3. Не менее 50% ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – 3 балла (удовлетворительно);

4. Менее 50% ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и о его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно).