**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«СИБИРСКИЙ ГЕОФИЗИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Методические указания и контрольные задания домашней контрольной работы**

**для студентов 3 курса заочного отделения специальности**

**21.02.12 Технология и техника поисков и разведки месторождений полезных ископаемых**

**Дисциплина ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности**

2018

|  |  |
| --- | --- |
| ОдобреныПредметно - цикловой комиссией ОГСЭ и ЕН дисциплин Протокол №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_2018 г.Председатель \_\_\_\_\_\_\_ Черкасова С.В.Составитель: Журавлева А.Г. | Составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.12 Технология и техника поисков и разведки месторождений полезных ископаемых зам. директора по учебно - производственной работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Неволина |

**Содержание**

Введение 4

 1.Программа учебной дисциплины 5

2.Методические указания по выполнению и оформлению контрольной работы 6

 3. Задания для контрольной работы 7

 3.1 Тестовые задания 7

 3.2 Перечень тем рефератов 17

 Список рекомендуемых источников 18

 Приложение 1 19

**Введение**

Методические указания по выполнению домашней контрольной работы составлены в соответствии с программой учебной дисциплины ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности, являющейся частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.12 Технология и техника поисков и разведки месторождений полезных ископаемых, введенной в дополнение к предусмотренным ФГОС дисциплинам по согласованию с работодателем за счет часов вариативной части. Учебная дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» принадлежит к профессиональному циклу и является общепрофессиональной дисциплиной. Учебная дисциплина ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности входит в обязательную часть циклов ОПОП – П.00 Профессиональные циклы. Методические указания составлены с целью оказания помощи студентам – заочникам по выполнению контрольной работы.

Контрольная работа включает в себя материал курса, соответствующий разделам: 1. «Право и экономика»

2. «Труд и социальная защита».

Контрольная работа выполняется студентами дома по приведенным ниже вариантам и направляется в колледж для проверки в указанные сроки; чтобы работа была своевременно отрецензирована, при необходимости доработана и сдана повторно, ее надлежит сдать раньше указанного срока.

Если при проверке работы преподавателем выявлены существенные недочеты и требуется повторное решение задач, на титульном листе делается запись «Не допускается к собеседованию». Такую работу необходимо переделать в соответствии с указаниями преподавателя. Новая работа с надписью: «Повторная» вместе с первоначальной сдается для повторной проверки. Если работа оценивается положительно, на ней делается запись «Допускается к собеседованию». В ходе собеседования проверяется самостоятельность выполнения работы, выявляется знание основных теоретических положений программного материала, охватываемого данной работой.

К дифференцированному зачету допускаются только те, кто успешно прошел собеседование по контрольной работе соответствующего курса.

**1.Программа учебной дисциплины**

 Целью изучения учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» является усвоение теоретических знаний в области правового регулирования предприятий геологоразведочной отрасли, приобретение умений использовать федеральные законы и другие нормативные документы в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, а также формирование компетенций.

 **Задачи освоения учебной дисциплины:**

* усвоение основных понятий в области гражданского, трудового и административного права;
* изучение действующей законодательной и нормативной базы профессиональной деятельности;
* рассмотрение видов договоров и порядка их составления;
* приобретение умений защищать свои права в соответствии с действующим законодательством, анализировать и оценивать результаты последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
* приобретение умений использовать нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста.

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

* анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
* защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
* использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

* виды административных правонарушений и административной ответственности;
* классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов;
* нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
* организационно-правовые формы юридических лиц;
* основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;
* нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника;
* понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
* порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
* права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
* права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
* правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
* роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.

**2. Методические указания по выполнению и оформлению контрольной работы**

 Каждый вариант контрольной работы состоит из двух практических заданий:

 1. Тест;

 2. Реферат.

 Студент должен выполнить один из вариантов контрольного задания в соответствии с последними цифрами студенческого шифра: студенты, шифр которых оканчивается на 1 или 2, выполняют вариант № 1, на 3, 4, 5 – вариант № 2, на 6, 7 – вариант № 3, на 8, 9, 0 – вариант № 4.

 Контрольная работа может быть выполнена любым печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 через 1.5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 14 (не менее 12). Размеры полей: левое – 20 мм, правое-10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

 Страницы контрольной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. «Титульный лист», «Содержание» включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на них не проставляют. С прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, полужирным шрифтом печатаются по центру следующие заголовки: содержание, список использованных источников.

 Преподаватель, принимающий дифференцированный зачёт, оставляет за собой право задать дополнительные или уточняющие вопросы по заданиям, выполненным не в полном объёме или с ошибками, потребовать объяснить позицию автора контрольной работы, если она вызывает сомнения.

 В конце работы указывается список использованной литературы, ставится дата окончания работы и подпись.

 **Цели выполнения заданий контрольной работы:**

 - закрепление теоретических знаний по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности»;

 - получение практических навыков по самостоятельной работе с учебной и научной литературой.

 **Порядок выполнения контрольной работы:**

 1. Студент оформляет титульный лист контрольной работы (приложение 1).

 2. Отвечает на вопросы теста заданий для выполнения контрольной работы. 3. При написании реферата обучающийся использует как теоретические, так и практические знания, и навыки. Объем реферата не более 10-15 страниц. Защита реферата проходит в открытой форме в форме презентации.

**3. Задания для выполнения контрольной работы**

**3.1 Тестовые задания**

**ВАРИАНТ 1**

 1.В какие сроки принимается решение о регистрации юридического лица с момента подачи документов

 1)в 5 дн. срок

 2)в 30 дн. срок

 3)в течение 2 месяцев

 4)в течение 3 месяцев

 2.Может ли на решение суда подаваться кассационная жалоба, минуя апелляционную

 1) да 2) нет

 3.Какую ответственность несут участники ООО по обязательствам общества

 1)в пределах внесенных ими вкладов

 2)в пределах вкладов и личным имуществом

 3)не несут никакой ответственности

 4.Учредительными документами АО являются:

 1)устав

 2)учредительный договор

 3)учредительный договор и устав

 5.На какой стадии процедуры банкротства производится продажа имущества предприятия

 1)наблюдение

 2)внешнее управление

 3)конкурсное производство

 4)на любой стадии

 6.Договор, в соответствии с которым производитель обязуется передать выращенную им сельскохозяйственную продукцию заготовителю для переработки или продажи

 1)договор купли-продажи

 2)договор поставки

 3)договор контрактации

 7.Число участников ООО должно быть:

 1)не менее 100 чел

 2)менее 50 чел

 3)более 50 чел

 4)не ограничено

 8.Кем осуществляется государственная регистрация юридического лица?

 1)Районной администрацией

 2)Налоговым органом

 3)Регистрационной палатой

 4)Государственной Думой

 9.Какая жалоба подается на решение суда, не вступившего в законную силу

 1) апелляционная 2) кассационная

 10.Кем рассматривается дело о банкротстве предприятия:

 1)судом общей юрисдикции

 2)арбитражным судом

 11.Какую ответственность перед работником несет работодатель в случае несвоевременной выплаты заработной платы?

 1)Денежной компенсацией в размере 10 % от невыплаченной суммы за каждый месяц

 2)Денежная компенсация в размере ставки ЦБ РФ

 3)Денежная компенсация в размере 1/300 ставки ЦБ РФ от невыплаченной суммы за каждый день просрочки

 12.Какие лица не имеют права заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица:

 1)должностные лица органов государственной власти и управления

 2)ранее судимые

 3)физическое лицо

 4)все ответы верны

 13.Какую ответственность несут коммандитисты по обязательствам товарищества на вере

 1)в пределах внесенных ими вкладов

 2)в пределах вкладов и личным имуществом

 3)не несут никакой ответственности

 14.Какая процедура банкротства применяется к должнику в целях восстановления платежеспособности

 1)Наблюдение

 2)внешнее управление

 3)конкурсное производство

 15.Не является видом реорганизации юридического лица:

 1)слияние;

 2)разделение;

 3)выделение;

 4)консолидация

 16.Способность иметь гражданские права и нести обязанности (правоспособность) при-знается в равной мере за:

 1)всеми гражданами;

 2)дееспособными гражданами;

 3)эмансипированными гражданами;

 4)дееспособными и эмансипированными гражданами.

 17.Правоспособность физических лиц возникает:

 1)с рождения

 2)достижения лицом 16 лет

 3)достижения лицом 18 лет

 4)регистрации новорожденного в ЗАГСе.

 18.К правомочиям собственника не относится:

 1)наследование

 2)пользование

 3)распоряжение

 4)владение

 19.Признаками предпринимательской деятельности:

 1)рисковый характер;

 2)организационное единство;

 3)получение прибыли;

 4)самостоятельная имущественная ответственность.

 20.Виды убытков:

 1)реальный ущерб

 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВАРИАНТ 2**

 1. Кем разрабатывается и принимается Коллективный договор:

 А. на референдуме.

 Б. на сессии Государственной Думы.

 В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.

 Г. на общей конференции трудового коллектива.

 2. Сторонами заключения коллективного договора являются:

 А. Работодатель (физическое лицо) и работник.

 Б. председатель профсоюзного комитета и работники.

 В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.

 Г. комитет по трудовым спорам и работники.

 3. Моментом начала действия трудового договора считается:

 А. через 5 дней после подписания.

 Б. с момента заключения.

 В. после государственной регистрации.

 Г. с момента провозглашения трудового договора.

 4. Испытания при приеме на работу не применимо к:

 А. Лицам пенсионного возраста

 Б. Военнообязанным

 В. Инвалидам

 Г. Работникам до 18 лет.

 5. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

 А. только на администрацию.

 Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.

 В. только на временных рабочих.

 Г. На всех членов (субъектов) предприятия.

 6. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд:

 А. равенство трудовых прав граждан.

 Б. свободный выбор вида деятельности.

 В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.

 Г. расовая принадлежность.

 7. Виды трудового договора по срокам действия:

 А. Срочный, бессрочный, на время определенной работы.

 Б. Срочный, бессрочный.

 В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.

 Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

 8. Локальные источники трудового права-это...

 А. Нормативно-правовые акты, принятые Государственной Думой.

 Б. Нормативно-правовые акты, принятые Кабинетом Министров РФ.

 В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.

 Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом РФ.

 9. При приеме на работу не требуется документ:

 А. паспорт

 Б. свидетельство о рождении

 В. трудовая книжка

 Г. диплом

 10. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока

 А. срок, на который он заключен.

 Б. 10 дней с момента реорганизации.

 В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.

 Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.

 11. 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.

 12. Испытательный срок для главного бухгалтера может составлять максимально:

 А. 3 месяца.

 Б. 10 дней

 В. 1 месяц

 Г. 6 месяцев.

 13. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

 А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.

 Б. Лицо прописано в другом субъекте страны.

 В. Ни в коем случае.

 Г. Предусмотренных законодательством

 14.Трудовой договор может прекратится по инициативе:

 А. Работодателя, работника.

 Б. Собственника, работника, сотрудников полиции.

 В. Работника, членов его семьи.

 Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

 15.Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:

 А. Согласии работника.

 Б. Необходимости рабочего процесса.

 В. Требовании руководства

 Г. Строго по решению трудового коллектива.

 16. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:

 А. с 14 лет

 Б. с 20 лет

 В. с 16 лет

 Г. с 18 лет

 17. Срок действия дисциплинарного взыскания:

 А. 1 год

 Б. 3 года

 В. 6 месяцев

 Г. 2 недели

 18. Днем полного увольнения работника с работы считается:

 А. Последний день работы

 Б. Следующий за последним днем работы

 В. День выдачи трудовой книжки

 Г. Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки

 19. Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:

 А. Обязан при любых обстоятельствах

 Б. Не обязан.

 В. Обязан, если требует работник

 Г. Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров

**ВАРИАНТ 3**

 1. Безработными признаются:

 1) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка;

 2) граждане, признанные инвалидами;

 3) граждане, не достигшие 16-летнего возраста;

 4) граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищущие работу и готовые приступить к ней;

 2. Граждане вправе обжаловать решения, действия или бездействие органов службы занятости и их должностных лиц в:

 1) вышестоящем органе службы занятости, а после в суде;

 2) в суде;

 3) вышестоящем органе службы занятости, а также в суде;

 4) на прежнем месте работы.

 3. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работник обязуется:

 1) …………………………………,

 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

 4. Аннулирование трудового договора означает:

 1)прекращение трудового договора;

 2)расторжение трудового договора;

 3)незаключение трудового договора;

 4)заключение повторного трудового договора.

 5. Между гражданином К. и организацией «Факел» может быть заключен:

 1) один трудовой договор;

 2) два трудовых договора;

 3) количество заключаемых трудовых договоров законом не ограничено.

 4) ни одного трудового договора.

 6. Трудовой договор вступает в силу:

 1)со дня издания приказа о приеме на работу;

 2)со дня, определенного сторонами трудового договора;

 3)со дня его подписания сторонами трудового договора;

 4)со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от дня подписания трудового договора сторонами.

 7. При приеме на работу по совместительству предъявляются следующие документы:

 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

 2) копия трудовой книжки;

 3) диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке;

 4) выписка из трудовой книжки;

 5)заверенные копии диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке, если для выполнения работы, требуются специальные знаний;

 6) справка о среднем заработке;

 7) характеристика с основного места работы;

 8) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

 8. В трудовую книжку заносятся сведения:

 1)о приеме на работу и выполняемой трудовой функции;

 2) о перемещении работника на другое рабочее место;

 3)о периодах временной нетрудоспособности;

 4)о семейном положении;

 5)о наличии иждивенцев;

 6)о временных переводах на другую работу продолжительностью до одного года;

 7) о предоставляемых ежегодных оплачиваемых отпусках.

 9. Прием на работу оформляется:

 1)приказом (распоряжением) работодателя;

 2)заключением трудового договора;

 3)посещением рабочего места;

 4)разрешением директора.

 10. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

 1)лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством;

 2)женщин, имеющих детей в возрасте трех лет;

 3)лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста;

 4)лиц, окончивших общеобразовательные учреждения и впервые поступающих на работу;

 5)лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

 6)лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

 7)лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

 8)безработных граждан, направленных службой занятости на общественные работы;

 9)безработных граждан, направленных службой занятости к работодателю.

 11. Прекращение трудового договора по соглашению сторон возможно:

 1)по инициативе работника;

 2)по инициативе работодателя;

 3)по обоюдному волеизъявлению сторон;

 4)только в случае, если это срочный трудовой договор.

 12. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее:

 1)в день обращения за трудовой книжкой;

 2)на следующий рабочий день после обращения за трудовой книжкой;

 3)не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

 13. Нормальная продолжительность рабочего времени:

 1) составляет 40 часов в неделю;

 2) определяется соглашением сторон, и поэтому может быть менее 40 часов в неделю;

 3) не может превышать 40 часов в неделю;

 4) определяется локальным нормативным актом.

 14. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

 Правомерно ли, что в коллективном договоре организации закрепили положения:

 1)для работников моложе 18 лет ночным является время с 20 часов до 8 часов:

 а) да б) нет;

 2)для пенсионеров по возрасту ночным является время с 22 часов до 8 часов:

 а) да б) нет.

 15. К работе в ночное время не допускаются:

 1)работники моложе 18 лет;

 2)работники, являющиеся пенсионерами по возрасту;

 3)беременные женщины;

 4)работники, совмещающие работу с обучением;

 5)женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

 6)инвалиды.

 16. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней право переносить выходные дни на другие дни предоставлено:

 1) Министерству здравоохранения и социального развития РФ;

 2) Правительству РФ;

 3) Президенту РФ;

 4) Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

 17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

 1) 28 рабочих дней;

 2) 28 календарных дней;

 3) 26 календарных дней;

 4) 26 рабочих дней.

 18. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

 1) несовершеннолетним работникам;

 2) участникам Великой Отечественной войны;

 3) работающим пенсионерам по старости;

 4) работникам, совмещающим работу с обучением;

 5) работающим инвалидам;

 6) работникам, имеющим трех и более детей.

 19. В КТС за рассмотрением индивидуального трудового спора вправе обратиться:

 1) работодатель;

 2) работник;

 3) прокурор;

 4)профессиональный союз, защищающий интересы работника.

 20. Локаут – это ……………..…

**Вариант 4**

 1. Выберите правильный вариант ответа.

 Отрасль права, регулирующая имущественные и связанные с ними неимущественные отношения.

 1) административное право;

 2) гражданское право;

 3) уголовное право;

 4) земельное право

 2.Верны ли следующие суждения.

 А. В условиях правового государства существует взаимная ответственность личности и государства.

 Б. Наше государство является правовым.

 1) верно только А;

 2) верно только Б;

 3) оба суждения верны;

 4) оба суждения неверны.

 3. Выберите правильный вариант ответа.

 Сторонами трудового договора являются:

 1) покупатель и продавец;

 2) работник и работодатель;

 3) государство и гражданин.

 4) производитель и потребитель.

 9. Найдите в предлагаемом перечне особый признак административных правоотношений.

 1) стороны правоотношений юридически равны;

 2) субъекты правоотношений выступают только юридические лица;

 3) субъекты правоотношений наделяются правами и обязанностями;

 4) отношение субъектов основаны на принципе " власть - подчинение".

 10. Выберите правильный вариант ответа.

 Лица, участвующие в производстве по делам административных правонарушениях - это

 1) участники;

 2) свидетели;

 3) правоохранительные органы;

 4) только граждане

 11. Выберите правильный вариант ответа.

 Одним из принципов гражданских правоотношений является

 1) презумпция невиновности;

 2) состязательность;

 3) равенство сторон;

 4) неотвратимость наказания.

 12. Верны ли следующие суждения.

 А. Федеральное Собрание является представительным и законодательным органом РФ.

 Б. Правосудие в РФ осуществляется только судом.

 1) верно только А;

 2) верно только Б;

 3) оба суждения верны;

 4) оба суждения неверны.

 13. Найдите в предлагаемом перечне поводы для возникновения трудовых отношений.

 1) избрание на должность;

 2) назначение на должность;

 3) собственное желание работника;

 4) избрание на должность на основе конкурса.

 14. Выберите правильный вариант ответа.

 Трудовые споры бывают:

 1) индивидуальные;

 2) межличностные;

 3) правоприменительные;

 4) межрегиональные.

 14. Найдите в предлагаемом перечне меры административного наказания.

 1) лишение специального права;

 2) лишение свободы;

 3) конфискация имущества;

 4) увольнение с работы.

15. Выберите правильный вариант ответа.

 Информация, имеющая ценность и не допускающая свободного доступа - это

 1) коммерческое соглашение;

 2) частная сделка;

 3) коммерческая тайна.

 16. Найдите в предлагаемом перечне те ситуации, в которых вы сталкиваетесь с нормами гражданского права.

 1) устройство на временную работу в период каникул;

 2) покупка в магазине продуктов;

 3) прогул занятий в учебном заведении;

 4) получение ценного подарка от дедушки;

 5) предоставление другу денег в заём;

 6) утеря паспорта

 17. Верны ли следующие суждения.

 А. Служить в армии - это обязанность гражданина;

 Б. Служить в армии - это право гражданина;

 В. Служить в армии не могут лица не достигшие 18 лет;

 1) верно только А;

 2) верно только Б;

 3) верно А и В;

 4) верно А и Б;

 5) все суждения верны

 18. Выберите правильный вариант ответа.

 Срочный договор может заключаться

 1) не более 10 лет;

 2) не более 5 лет;

 3) от 2 до 5 лет;

 4) на 5 лет и более.

 19. Найдите в предлагаемом перечне виды дисциплинарных взысканий:

 1) замечание;

 2) увольнение;

 3) лишение заработной платы;

 4) выговор;

 5) штраф;

 20. Выберите правильный вариант ответа.

 Одной из групп административно - правовых отношений являются:

 1) внутрирегионные отношения;

 2) отношения на коммерческой основе;

 3) внутриаппаратные отношения.

**3.2. Перечень тем рефератов**

**Вариант 1**

 1. Предпринимательская деятельность ее особенность.

 2. Порядок создания, реорганизации и ликвидации юридических лиц.

 3. Понятие рабочего времени, его виды.

 4. Заработная плата. Правовое регулирование.

 5. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

 6. Профсоюзы. Трудовые споры и дисциплинарная ответственность.

**Вариант 2**

 1. Признаки предпринимательской деятельности.

 2. Основы возникновения, изменения и прекращения трудового договора.

 3. Трудовая дисциплина.

 4. Виды заработной платы. Минимальная заработная плата.

 5. Коллективные трудовые споры. Их разрешение.

 6. Порядок взаимоотношений работников и работодателей.

**Вариант 3**

 1. Правовое регулирование деятельности акционерных обществ.

 2. Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

 3. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.

 4. Материальная ответственность сторон: понятие, виды, условия возникновения.

 5. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.

 6. Особенности трудовой деятельности несовершеннолетних. Льготы трудового права.

**Вариант 4**

 1. Юридические лица. Организационно- правовые формы.

 2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

 3. Время отдыха.

 4. Трудовые споры. Индивидуальные трудовые споры.

 5. Административное право. Административное взыскание.

 6. Административные правонарушения: понятие признаки, виды.

**Список рекомендуемых источников**

**Основные источники**

 1. Конституция РФ.

 2. Гражданский Кодекс РФ, Ч.1 и2.

 3. Трудовой кодекс РФ.

 4. Кодекс РФ об административных правонарушениях.

 5. ФЗ «О защите прав потребителей» от 07.02.92 № 2300/1-1 (с измен.и дополнен. от 09.01.1996 N 2-ФЗ, от 17.12.1999 N 212-ФЗ, от 31.12.2001 N196-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 02.11.2004 N 127-ФЗ, от 21.12.2004 N171-ФЗ, от 27.07.2006 N 140-ФЗ, от 16.10.2006 N 160-ФЗ, от 25.11.2006 N193-ФЗ, от 25.10.2007 N 234-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 23.11.2009N261 - ФЗ)

 6. «О качестве и безопасности пищевых продуктов » , ФЗ – 29 от 02.01.2000

 7. «О техническом регулировании» ФЗ – 184 от 27.12.02 с измен .и дополн. № 65-ФЗ от 01.05.2007.

 8. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», ФЗ – 52 от 30.03.1999 (с изменениями от 2001, 2003, 2005, 2006, 2007, 2008 г.г.)

 9. «Об охране окружающей среды», ФЗ – 7 от 10.01.2002 (с изм.от 22 августа, 29 декабря 2004 г., 9 мая, 31 декабря 2005 г., 18 декабря 2006 г., 5 февраля, 26 июня 2007 года, 24 июня, 14, 23 июля, 30 декабря 2008 г., 14 марта, 27 декабря 2009 г., 29 декабря 2010 года ).

 10. «О защите конкуренции» от 26.07.2006 г. N 135-ФЗ ( с изм. от 01.12.2007 года, 29.04., 30.06., 08.11.2008 г., 17.07., 27.12.2009 г. 05.04., 08.05., 29.11. 2010 г., 01.03.2011г.)

 11. «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей » от 08.08.2001 г. N 129-ФЗ (с изм. от 23.06., 08., 23.12.2003 г., 02.11.2004 г., 02.07.2005 г., 05.02., 19.07., 01.12.2007 г., 30.04., 23.07., 30.12.2008 г., 19.07., 27.12.2009 г., 19.05., 27.07., 29.11., 23.12.2010 г.)

1 2. Румынина В.В. Основы права: Учебник - 4-е издание, перераб. и доп. - («Профессиональное образование ») - М.: Инфа – М, 2010.

 13. Смоленский М.Б. Основ права: Учебное пособие, 2 – е изд., испр. и доп. – М.: ИТК Дашков и К, 2009.

**Дополнительные источники**

 1. Бархатова Е.Ю. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М.: ТК ВЕЛБИ, 2015.

 2. Матвеев Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. – М.: форум, 2014.

 6. Сборник типовых договоров. – М.: ИНФА – М – 2017.

 8. Агапов А.Б. Административное право. – М.: Дашков и К, 2016.

 9. Административное право России. Практикум под редакцией Конина М.М. – М.: СПС ГАРАНТ, 2015.

 18. Сошникова Т.А. Трудовое право в схемах с комментариями. – М.: ЭКСМО, 2010.

Приложение 1

Оформление титульного листа домашней контрольной работы, выполненной печатным способом на формате А4

**Министерство труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области**

**Государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение**

**Новосибирской области**

**«Сибирский геофизический колледж»**

**Заочное отделение**

**Домашняя контрольная работа**

|  |  |
| --- | --- |
| По дисциплине  |  |
|  | *указать наименование*  |

|  |  |
| --- | --- |
| Выполнил |  |
| студент группы |  |
| специальности |  |
|  | *код* |
|  |  |
|  |  |
|  | *наименование* |
| дата выполнения  |  |
| подпись студента |  |
| дата поступления  |  |
| работы на заочное отделение |  |
| Оценка |  |
| Ф.И.О. преподавателя |  |
| дата проверки |  |
| подпись преподавателя |  |

2018