

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 21.09.2023 22:40:52
Уникальный программный ключ:
bb52f95941144117657e97017801690174



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

Авиационный колледж

Директор «Авиационного колледжа»
_____ А.И. Азарова
подпись И.О. Фамилия
« ____ » _____ 2020г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/
Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
по специальности СПО

09.02.03 Программирование в компьютерных системах

базовой подготовки

Ростов-на-Дону
2020г.

Содержание

	стр.
1 Паспорт фонд оценочных средств	Ошибка! Закладка не определена.
1.1 Область применения комплекта оценочных средств	Ошибка! Закладка не определена.
1.2 Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины.	Ошибка! Закладка не определена.
2 Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке	Ошибка!
Закладка не определена.	
2.1 Показатели оценки результатов обучения ..	Ошибка! Закладка не определена.
2.2 Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий.....	Ошибка!
Закладка не определена.	
3 Комплект оценочных средств	Ошибка! Закладка не определена.
3.1 Промежуточная аттестация.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2 Текущий контроль успеваемости	Ошибка! Закладка не определена.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. ФОС включает задания и вопросы для проведения текущего и итогового контроля. ФОС является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07. Информационные системы и программирование

1.2 Освоенные умения

В результате контроля по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений:

уметь:

1. использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;
2. защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
3. анализировать и оценивать результаты и последствия действия (бездействия) с правовой точки зрения.

1.3 Усвоенные знания

В результате контроля по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих знаний:

знать:

1. основные положения Конституции Российской Федерации;
2. права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
3. правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности;
4. законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
5. организационно-правовые формы юридических лиц;
6. правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
7. права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
8. порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
9. правила оплаты труда;
10. роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
11. права социальной защиты граждан;
12. понятия дисциплинарной и материальной ответственности работника;
13. виды административных правонарушений и административной ответственности;
14. нормы защиты нарушенных прав и судебного порядка разрешения споров.

1.4 Общие и профессиональные компетенции:

В результате контроля по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка формирования следующих общих компетенций (ОК):

Код ОК	Умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

2. Оценка освоения учебной дисциплины

Тестовые задания

Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности

1. Перечень организационно-правовых форм коммерческих организаций:
 - 1) определен в ГК РФ;
 - 2) определен в ГК РФ и в иных законах;
 - 3) определен в законе «О коммерческих организациях».

2. Правовой статус полного товарищества определяется его:
 - 1) положением;
 - 2) уставом;
 - 3) уставом и учредительным договором;
 - 4) учредительным договором.
3. Учредительный(е) документ(ы) акционерного общества – это:
 - 1) положение;
 - 2) устав;
 - 3) устав и учредительный договор;
 - 4) учредительный договор.
4. Место нахождения юридического лица - это:
 - 1) место его государственной регистрации;
 - 2) его юридический адрес;
 - 3) его почтовый адрес;
 - 4) место нахождения его исполнительного органа.
5. Участники полного товарищества несут по его обязательствам.
 - 1) ответственность в пределах своего вклада в складочный капитал;
 - 2) солидарно несут субсидиарную ответственность всем своим имуществом;
 - 3) персональную ответственность.
6. Признаки, присущие юридическому лицу:
 - 1) организационное единство;
 - 2) имущественная обособленность;
 - 3) самостоятельная имущественная ответственность;
 - 4) все перечисленное.
7. Государственная регистрация юридического лица осуществляется со дня представления документов в регистрирующий орган в срок не более чем:
 - 1) 5 дней;
 - 2) 7 дней;
 - 3) 10 дней;
 - 4) 15 дней.
8. Юридическое лицо считается ликвидированным с момента:
 - 1) вступления в законную силу решения суда;
 - 2) закрытия расчетных счетов предприятия;
 - 3) отзыва лицензии;
 - 4) внесении об этом в единый государственный реестр юридических лиц.
9. Юридическое лицо считается созданным с момента:
 - 1) утверждения устава;
 - 2) назначения генерального директора;
 - 3) государственной регистрации;

- 4) решения общего собрания.
10. К коммерческим организациям относятся:
 - 1) ассоциации и союзы;
 - 2) фонды;
 - 3) потребительские кооперативы;
 - 4) производственные кооперативы.
 11. К некоммерческим организациям относятся:
 - 1) ассоциации и союзы;
 - 2) товарищества;
 - 3) акционерные общества;
 - 4) учреждения.
 12. Порядок государственной регистрации для субъектов предпринимательской деятельности предусмотрен:
 - 1) единый;
 - 2) различный в зависимости от наличия или отсутствия статуса юридического лица;
 - 3) различный в зависимости от наличия или отсутствия статуса юридического лица, а так же особенностей вида осуществляемой предпринимательской деятельности.
 13. Государственная регистрация коммерческой организации -юридического лица осуществляется:
 - 1) органами местного самоуправления;
 - 2) органами министерства юстиции;
 - 3) органами Министерства по налогам и сборам РФ.
 14. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя осуществляется:
 - 1) органами местного самоуправления;
 - 2) органами министерства юстиции;
 - 3) органами Министерства по налогам и сборам РФ.
 15. Для коммерческой организации - юридического лица характерно наличие следующего типа хозяйственной компетенции:
 - 1) полной;
 - 2) внутрихозяйственной;
 - 3) смешанной.
 16. Государственное и муниципальное предприятие вправе осуществлять следующие виды деятельности:
 - 1) только прямо предусмотренные в их Уставах;
 - 2) любые, не запрещенные действующим законодательством;
 - 3) соответствующие предмету деятельности предприятия, предусмотренному его Уставом.
 17. Хозяйственное общество вправе осуществлять следующие виды деятельности:
 - 1) только прямо предусмотренные в его Уставе;
 - 2) любые, не запрещенные действующим законодательством;

- 3) соответствующие предмету деятельности, предусмотренному его Уставом.
18. Учредительным документом коммерческой организации является:
- 1) учредительный договор;
 - 2) договор о создании юридического лица;
 - 3) устав;
 - 4) учредительный договор, либо устав, либо тот и другой вместе.
19. Учредительным договором хозяйственного товарищества как юридического лица является:
- 1) устав;
 - 2) учредительный договор;
 - 3) учредительный договор и устав.
20. Учредительным договором общества с ограниченной ответственностью как юридического лица является:
- 1) устав;
 - 2) учредительный договор;
 - 3) учредительный договор и устав.
21. Учредительным договором акционерного общества как юридического лица является:
- 1) устав;
 - 2) учредительный договор;
 - 3) учредительный договор и устав.
22. Учредительным договором предприятия как юридического лица является:
- 1) устав;
 - 2) учредительный договор;
 - 3) учредительный договор и устав.
23. Учредительным договором производственного кооператива как юридического лица является:
- 1) устав;
 - 2) учредительный договор;
 - 3) учредительный договор и устав.
24. Хозяйственные товарищества и общества – это коммерческие организации:
- 1) с разделенным на доли (вклады) учредителей (участников) уставным (складочным) капиталом;
 - 2) основанные на личном трудовом и ином участии членов (участников) и объединении их имущественных паевых взносов;
 - 3) не наделенные правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество.
25. Производственные кооперативы – это коммерческие организации:
- 1) с разделенным на доли (вклады) учредителей (участников) уставным (складочным) капиталом;
 - 2) основанные на личном трудовом и ином участии членов (участников) и объединении их имущественных паевых взносов;

- 3) не наделенные правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество.
26. Предприятия – это коммерческие организации:
- 1) с разделенным на доли (вклады) учредителей (участников) уставным (складочным) капиталом;
 - 2) основанные на личном трудовом и ином участии членов (участников) и объединении их имущественных паевых взносов;
 - 3) не наделенные правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество.
27. Филиалы и представительства как структурные подразделения юридического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность:
- 1) могут иметь статус юридического лица;
 - 2) не могут иметь статус юридического лица;
 - 3) могут иметь статус юридического лица, если это предусмотрено в положении о них.
28. Критериями отнесения к субъектам малого предпринимательства по российскому законодательству является:
- 1) численность работающих;
 - 2) численность работающих и состав учредителей;
 - 3) численность работающих, состав учредителей, форма собственности.
29. Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования:
- 1) являются субъектами предпринимательской деятельности;
 - 2) не являются субъектами предпринимательской деятельности;
 - 3) являются субъектами предпринимательской деятельности при наличии специальной регистрации и лицензий.
30. Имущество как материально-техническая база предпринимательской деятельности и объект имущественного обособления – это:
- 1) вещи и наличные деньги;
 - 2) вещи, наличные и безналичные денежные средства;
 - 3) вещи, наличные и безналичные денежные средства, нематериальные активы в виде прав требования.

Критерий оценки:

- 27-30 вопросов – оценка «5» (отлично);
- 22-26 вопросов – оценка «4» (хорошо);
- 16-21 вопрос – оценка «3» (удовлетворительно);
- 0-15 вопросов – оценка «2» (неудовлетворительно).

Тема 2. Трудовые правоотношения

1. Трудовые отношения основаны:
 - 1) на договоре личного найма;
 - 2) на трудовом договоре;
 - 3) на договоре подряда.
2. Принципы трудового права перечислены:
 - 1) в ТК РФ;

- 2) заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений.
 - 3) 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
- 1) 1 февраля 2002 г.;
 - 2) 1 января 2002 г.;
 - 3) 1 февраля 2003 г.;
 - 4) 1 января 2003 г.
4. Локальные нормативные акты распространяют свое действие
- 1) на всей территории РФ;
 - 2) в пределах организации, в которой был принят локальный акт;
 - 3) на все коммерческие организации;
 - 4) на все государственные учреждения.
5. Целями трудового права (законодательства) являются:
- 1) установление минимальных гарантий трудовых прав граждан и создание условий для всеобщей занятости населения;
 - 2) согласование интересов работников и работодателей и обеспечение трудовых прав и свобод граждан;
 - 3) установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей.
6. Сторонами трудового договора являются:
- 1) гражданин и организация;
 - 2) подрядчик и заказчик;
 - 3) работник и работодатель.
7. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с ...
- 1) 18 лет;
 - 2) 16 лет;
 - 3) 21 года;
 - 4) 25 лет.
8. Физическое лицо может быть работодателем ...
- 1) да;
 - 2) нет.
9. Основные права и обязанности работника определены:
- 1) ТК РФ;
 - 2) Указом президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»;
 - 3) Федеральными законами и локальными нормативными актами.
10. Работодатель обязан
- 1) принимать локальные акты;

- 2) поощрять работников;
 - 3) соблюдать законы;
 - 4) применять дисциплинарные взыскания к работникам.
11. Работодатель имеет право
- 1) привлекать работников к дисциплинарной ответственности;
 - 2) выплачивать заработную плату;
 - 3) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с работой;
 - 4) соблюдать законы.
12. При приеме на работу, по общему правилу, испытательный срок не должен превышать
- 1) 12 месяцев;
 - 2) 14 месяцев;
 - 3) 3 месяцев;
 - 4) 9 месяцев.
13. Дополнительные условия трудового договора
- 1) неразглашение коммерческой тайны
 - 2) место работы;
 - 3) оплата труда;
 - 4) режим труда.
14. Срочный трудовой договор заключается не более чем на
- 1) 5 лет;
 - 2) 3 года;
 - 3) 1 год;
 - 4) 6 месяцев.
15. Основным документом о трудовой деятельности является
- 1) трудовая книжка;
 - 2) личное дело;
 - 3) приказ о приеме на работу;
 - 4) приказ об увольнении.
16. Обязательное условие трудового договора
- 1) испытательный срок;
 - 2) место работы;
 - 3) неразглашение коммерческой тайны;
 - 4) повышение квалификации.
17. Срок предупреждения работодателя об увольнении по собственному желанию
- 1) 3 дня;
 - 2) 2 недели;
 - 3) 1 неделя;
 - 4) 7 дней.
18. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с

- 1) 18 лет;
 - 2) 16 лет;
 - 3) 21 года;
 - 4) 25 лет.
19. При трудоустройстве трудовой договор заключается
- 1) в обязательном порядке;
 - 2) по усмотрению сторон;
 - 3) по желанию работодателя;
 - 4) по решению профсоюза.
20. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора
- 1) да;
 - 2) да, но в течение 3-х дней должен быть заключен договор;
 - 3) да, но в течение 5-ти дней должен быть заключен договор;
 - 4) нет.
21. Прогул – это отсутствие работника без уважительной причины на рабочем месте
- 1) более четырех часов подряд в течении рабочего дня;
 - 2) более четырех часов в течении рабочего дня;
 - 3) более пяти часов подряд в течении рабочего дня;
 - 4) три часа в течение рабочего дня.
22. Сторонами трудового договора являются:
- 1) гражданин и организация;
 - 2) подрядчик и заказчик;
 - 3) работник и работодатель.
23. Условия трудового договора подразделяются ТК РФ на:
- 1) существенные и несущественные;
 - 2) обязательные и дополнительные;
 - 3) основные и необязательные.
24. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным:
- 1) на неопределенный срок;
 - 2) на пять лет;
 - 3) с нарушением закона.
25. Трудовой договор вступает в силу:
- 1) 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);
 - 2) с момента издания приказа (распоряжения) работодателя на основании заключенного трудового договора;

- 3) 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).
26. Предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица:
- 1) не достигшие 18 лет;
 - 2) достигшие 18 лет;
 - 3) все независимо от возраста.
27. Дисциплинарное взыскание, не закрепленное в ТК РФ
- 1) замечание;
 - 2) лишение премии;
 - 3) выговор;
 - 4) увольнение.
28. Дисциплинарное взыскание применяется со дня совершения проступка не позднее
- 1) 6 месяцев;
 - 2) 3 месяцев;
 - 3) 1 года;
 - 4) 1 месяца.
29. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания должен быть объявлен работнику в течении
- 1) 3 дней;
 - 2) 9 дней;
 - 3) 2 недель;
 - 4) 1 недели.
30. За один дисциплинарный проступок применяется
- 1) одно дисциплинарное взыскание;
 - 2) выговор и лишения премии;
 - 3) замечание и привлечение к сверхурочным работам;
 - 4) выговор и удержание из заработной платы.
31. Дисциплинарное взыскание, предусмотренное ТК РФ
- 1) строгий выговор;
 - 2) понижение в должности;
 - 3) замечание;
 - 4) перевод на нижеоплачиваемую работу.
32. Договор о полной материальной ответственности заключается с работниками, достигшими
- 1) 16 лет;
 - 2) 18 лет;
 - 3) 20 лет;

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

Критерий оценки:

- 34-38 вопросов – оценка «5» (отлично);
- 26-33 вопроса – оценка «4» (хорошо);
- 19-25 вопросов – оценка «3» (удовлетворительно);
- 0-18 вопросов – оценка «2» (неудовлетворительно).

Тема 3. Правовые режимы информации

1. Режим защиты информации не устанавливается в отношении сведений, относящихся к
 - 1) государственной тайне;
 - 2) деятельности государственных деятелей;
 - 3) конфиденциальной информации;
 - 4) персональным данным.

2. В регистрации средства массовой информации не может быть отказано
 - 1) когда заявление подано не соответствующим лицом;
 - 2) по мотивам целесообразности;
 - 3) даже если сведения в заявлении не соответствуют действительности;
 - 4) если регистрирующий орган уже зарегистрировал средство массовой информации с тем же названием и формой распространения.

3. Засекречиванию подлежат сведения о
 - 1) состоянии демографии;
 - 2) состоянии преступности;
 - 3) фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина;
 - 4) силах и средствах гражданской обороны.

4. Проверить электронно-цифровую подпись под документом может
 - 1) только эксперт, преобразуя электронный образец документа и открытый ключ отправителя;
 - 2) любое заинтересованное лицо, преобразуя электронный образец документа, открытый ключ отправителя и собственно значение электронно-цифровой подписи;
 - 3) только эксперт с помощью преобразований электронного образца документа, открытого ключа отправителя и собственно значение электронно-цифровой подписи;
 - 4) только отправитель электронного документа.

5. Согласие субъекта персональных данных на их обработку требуется, когда обработка персональных данных осуществляется
 - 1) для доставки почтовых отправлений;
 - 2) в целях персональной деятельности журналиста;
 - 3) в целях персональной деятельности оператора;
 - 4) для защиты жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получить его согласие невозможно.

6. С точки зрения информационного права информация - это
 - 1) сведения о законодательстве, правовых явлениях, правоприменительной деятельности;
 - 2) данные о развитии конкретной правовой науки и ее практическом применении;
 - 3) сведения независимо от формы их представления;
 - 4) форма выражения объективных знаний.

7. Не являются объектами информационного правоотношения
 - 1) неправовая информация;
 - 2) обладатели информации;
 - 3) информационные системы;
 - 4) элементы информационной системы;
 - 5) информационные продукты;
 - 6) недокументированная информация.

8. Общее управление информационной сферой не вправе осуществлять
 - 1) экспертные советы;
 - 2) министерство информационных технологий;
 - 3) федеральное агентство по науке и инновациям;
 - 4) федеральные службы.

9. Под периодическим печатным изданием понимается альманах, бюллетень, имеющие
 - 1) постоянное название, текущий номер и выходящие в свет не реже одного раза в месяц;
 - 2) постоянное название и выходящие в свет не реже одного раза в месяц;
 - 3) постоянное название, текущий номер и выходящие в свет не реже одного раза в год;
 - 4) постоянное название и текущий номер.

10. Признак, не относящийся к коммерческой тайне
 - 1) информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность;
 - 2) сведения, содержащие коммерческую тайну, устанавливаются учредительными документами;
 - 3) отсутствует свободный доступ к информации;
 - 4) обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

11. К служебной тайне не относится
 - 1) профессиональная тайна;
 - 2) тайна деятельности соответствующего органа;
 - 3) вред, причиненный здоровью работника в связи с производственной травмой.

12. В правовой режим документированной информации входит
 - 1) государственная тайна;
 - 2) тайна частной жизни;
 - 3) банковская тайна;
 - 4) электронная цифровая подпись;
 - 5) персональные данные.

13. Редакция обязана
 - 1) отвечать на письма граждан и пересылать письма тем органам, в чью компетенцию входит их рассмотрение;
 - 2) соблюдать авторские права на результаты интеллектуальной деятельности;
 - 3) в любом случае соблюдать в тайне источник информации с условием неразглашения его имени;
 - 4) соблюдать в тайне источник информации с условием неразглашения его имени за исключением случая, когда соответствующее требование поступило от суда в связи с находящимся в его производстве делом;
 - 5) распространить опровержение или предоставить гражданину право зачитать его самому, если затронуты честь, достоинство или деловая репутация гражданина.

14. Лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, могут устанавливать режим коммерческой тайны в отношении сведений
 - 1) которые составляют финансово-экономическую информацию и позволяют избежать неоправданных расходов;
 - 2) безопасности пищевых продуктов;
 - 3) о показателях производственного травматизма, профессиональной заболеваемости;
 - 4) о системе оплаты и условиях труда.

15. Дети до 6 лет не вправе
- 1) с согласия законных представителей пользоваться телефонными услугами;
 - 2) с разрешения законных представителей выходить в Интернет;
 - 3) с согласия законных представителей совершать сделки с компьютерной техникой.
16. В Российской Федерации борьба со спамом ведется
- 1) органами местного самоуправления;
 - 2) органами государственной власти;
 - 3) пользователями электронной почты самостоятельно;
 - 4) на данном этапе развития информационных технологий борьба со спамом в Российской Федерации пока не ведется.
17. Не допускается реклама
- 1) в школьных дневниках, тетрадях;
 - 2) пиротехнических средств;
 - 3) в которой используются образы медицинских работников при рекламировании средств личной гигиены;
 - 4) товаров, подлежащих государственной регистрации.
18. В правовой режим свободного доступа не входит режим
- 1) исключительных прав;
 - 2) ограниченной информации;
 - 3) общественного достояния;
 - 4) массовой информации.
19. Информационное оружие отличается от обычного
- 1) интеллектуальностью;
 - 2) скрытностью;
 - 3) масштабностью;
 - 4) определенной последовательностью действий;
 - 5) универсальностью.
20. В настоящее время, чтобы эффективно развивать в России информационные технологии, не обязательно
- 1) значительное увеличение занятости населения в данной сфере;
 - 2) соответствующее финансирование;
 - 3) учреждение территориальных управлений в области создания информационных технологий;
 - 4) создание единых стандартов информационных технологий;
 - 5) повсеместное обеспечение населения компьютерами.
21. Защита от информационного оружия сводится к
- 1) практическим мероприятиям программного характера;
 - 2) практическим мероприятиям процедурного характера;
 - 3) разработке единого международного информационного законодательства;
 - 4) межгосударственному контролю мировых открытых сетей.
22. Вредная информация — та, которая
- 1) будучи конфиденциальной, свободно распространяется;
 - 2) относится к государственной тайне, но временно не имеет криптографической защиты;
 - 3) не является конфиденциальной, однако, распространение которой может нанести вред личности.

23. Ограничения информационных прав личности

- 1) не могут вводиться в целях защиты основ конституционного строя, обеспечения обороны и безопасности государства;
- 2) не могут вводиться с целью сохранения исторического и культурного наследия страны;
- 3) не могут вводиться в целях защиты здоровья и нравственности;
- 4) могут быть ограничены.

24. Рекламу от других видов массовой информации отличают

- 1) многократное воспроизведение любым способом и в любой форме;
- 2) цель создания;
- 3) цель распространения;
- 4) цель создания, распространения и многократное воспроизведение любым способом и в любой форме.

25. Не допускается

- 1) в рекламе лекарственных средств указание на то, что лечебные свойства рекламируемого товара положительно влияют на больного;
- 2) указание на то, что лечебные свойства рекламируемого товара положительно влияют на больного;
- 3) стоимость рекламируемых товаров указывать в рублях и условных единицах одновременно;
- 4) использование скрытой рекламы.

26. К преимуществам электронной почты не относится

- 1) возможность оперативно контролировать получение письма адресатом;
- 2) открытость для мониторинга;
- 3) быстрота, легкость и дешевизна доставки корреспонденции;
- 4) возможность оперативного проведения деловых переговоров с географически удаленными партнерами;
- 5) проведение разнообразных презентаций в режиме реального времени.

27. Характерные особенности средства массовой информации

- 1) средство массовой информации является объектом права;
- 2) средство массовой информации является субъектом права;
- 3) продукция средства массовой информации не обязательно является товаром;
- 4) гражданину, который решил учредить средство массовой информации, необходимо обязательно зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя;
- 5) гражданину, который решил учредить средство массовой информации, необходимо обязательно информировать территориальный антимонопольный орган.

28. Субъектами банковской тайны не могут быть

- 1) клиенты;
- 2) банки;
- 3) правопреемники и законные представители клиентов и банков;
- 4) исполнительные органы субъектов Российской Федерации.

29. Лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, могут устанавливать режим коммерческой тайны в отношении сведений

- 1) о размере и структуре доходов некоммерческих организаций;
- 2) о задолженности работодателей по выплате заработной платы;
- 3) которые помогают увеличить доходы;

- 4) о расходах некоммерческих организаций.
30. Государственные информационные системы создаются на основе
- 1) законов и иных нормативных актов;
 - 2) объединения региональных информационных систем;
 - 3) статистических и иных данных, представляемых гражданами, организациями, государственными и муниципальными органами;
 - 4) как объединения региональных информационных систем, так и на основе статистических данных, представляемых органами государственной или муниципальной власти.
31. Недобросовестная реклама – та, которая содержит
- 1) некорректные сравнения рекламируемых товаров другими товарами других продавцов;
 - 2) не соответствующие действительности сведения о стоимости товара, размере его скидок;
 - 3) не соответствующие действительности сведения о преимуществах рекламируемого товара перед товарами других производителей;
 - 4) не соответствующие действительности сведения о фактическом размере спроса на рекламируемый товар.
32. Уязвимость современных информационных систем проявляется в
- 1) недостаточном финансировании;
 - 2) скорости доступа;
 - 3) некачественной защите;
 - 4) автономности выполнения информационными системами своих функций;
 - 5) повсеместной передаче информации;
 - 6) концентрированном хранении информации.
33. В рекламе не допускается
- 1) использование любых иностранных слов и выражений;
 - 2) использование иностранных слов и выражений, которые могут привести к искажению смысла информации;
 - 3) указание на то, что рекламируемый объект одобряется общественным мнением и органами государственной власти;
 - 4) указание на то, что рекламируемый объект одобряется органами местного самоуправления.
34. Важнейшие характеристики автоматизированных информационных систем
- 1) эффективность, открытость, соответствие стандартам;
 - 2) надежность, эффективность, доступность и подлинность информации;
 - 3) объем, достоверность и подлинность информации, оперативность и доступность документов, программные возможности;
 - 4) программные возможности, безопасность, эффективность, оперативность и доступность документов.
35. Охраноспособность программ и баз данных
- 1) зависит от материального носителя;
 - 2) не зависит от материального носителя;
 - 3) не зависит от материального носителя, но зависит от их достоинства;
 - 4)
36. Правильное утверждение

- 1) программное право, компьютерное право являются синонимами информационного права;
 - 2) информационно-компьютерное право, правовая информатика являются синонимами информационного права;
 - 3) телекоммуникационное право, право информатики являются синонимами информационного права;
 - 4) информационно-компьютерное право, правовая информатика, телекоммуникационное право не являются синонимами информационного права.
37. Основное средство антивирусной защиты
- 1) резервное копирование ценных данных;
 - 2) регулярное сканирование жестких дисков;
 - 3) подготовка квалифицированных кадров в сфере информационной безопасности.
38. Не являются принципами информационного права
- 1) принцип оборотоспособности;
 - 2) принцип распространяемости;
 - 3) принцип свободы слова;
 - 4) принцип равноправия языков;
 - 5) принцип преимущества применения нанотехнологий в промышленности
 - 6) принцип имущественной ответственности.

Критерий оценки:

- 34-38 вопросов – оценка «5» (отлично);
- 26-33 вопроса – оценка «4» (хорошо);
- 19-25 вопросов – оценка «3» (удовлетворительно);
- 0-18 вопросов – оценка «2» (неудовлетворительно).

Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность

1. С какого возраста возникает административная дееспособность у граждан РФ
 - 1) с 16 лет;
 - 2) с 18 лет;
 - 3) с 21 года;
 - 4) с момента рождения.

2. Административная дееспособность - это
 - 1) общие правила поведения индивидуальных субъектов;
 - 2) правовое положение индивидуальных субъектов с момента достижения возраста совершеннолетия в отношениях с субъектами исполнительной власти, урегулированное нормами административного права;
 - 3) способность лица своими личными действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренные административно-правовыми нормами и нести ответственность в соответствии с этими нормами;
 - 4) возможность быть субъектом административного права, способность иметь права и обязанности административно-правового характера.

3. Что не используется в качестве обстоятельств, отягчающих административную ответственность?
 - 1) совершение административного правонарушения группой лиц;

- 2) совершение административного правонарушения при исполнении трудовых обязанностей;
 - 3) совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения;
 - 4) вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения.
4. Что может устанавливаться законами субъектов РФ в качестве меры административного наказания?
- 1) административный штраф;
 - 2) предупреждение;
 - 3) конфискация предмета административного правонарушения.
5. Кто является законным представителем физического лица, которое является потерпевшим?
- 1) эксперт;
 - 2) свидетель;
 - 3) прокурор;
 - 4) законные представители.
6. Что относится к обстоятельствам, исключающим производство по делу об административном правонарушении?
- 1) совершение административного правонарушения в состоянии аффекта;
 - 2) совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения;
 - 3) отмена закона, который устанавливает административную ответственность;
 - 4) совершение административного правонарушения несовершеннолетним.
7. Что относится к обстоятельствам, смягчающим административную ответственность?
- 1) раскаяние лица, совершившего административное правонарушение;
 - 2) совершение административного правонарушения в состоянии аффекта;
 - 3) совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения;
 - 4) повторное совершение административного правонарушения.
8. На какой срок назначается лишение специального права?
- 1) от 1 месяца до 3 лет;
 - 2) от 6 месяцев до 3 лет;
 - 3) от 3 месяцев до 2 лет;
9. К кому применяется лишение специального права?
- 1) к юридическому лицу;
 - 2) к должностному лицу;
 - 3) к физическому лицу.
10. Что из перечисленного не является административным наказанием?
- 1) административный арест;
 - 2) административный штраф;
 - 3) предупреждение;
 - 4) обязательные работы.

11. Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов?
- 1) предложение;
 - 2) заявление;
 - 3) письмо;
 - 4) жалоба.
12. Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения?
- 1) субъект;
 - 2) субъективная сторона;
 - 3) объективная сторона;
 - 4) виновность.
13. В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении?
- 1) в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения;
 - 2) в течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения;
 - 3) по окончании административного расследования;
 - 4) немедленно.
14. Согласно общему правилу срок административного задержания должен быть не более
- 1) 1 суток;
 - 2) 2 суток;
 - 3) 3 часов;
 - 4) 6 часов.
15. Согласно общему правилу срок давности назначения административного наказания составляет
- 1) 3 месяца;
 - 2) 6 месяцев;
 - 3) 1 год;
 - 4) 2 года.
16. Что не может применяться в отношении юридического лица?
- 1) лишение специального права;
 - 2) предупреждение;
 - 3) административный штраф;
 - 4) возмездное изъятие предмета административного правонарушения.
17. К числу каких мер относится предупреждение как мера административного наказания?
- 1) имущественного характера;
 - 2) пресекающего характера;
 - 3) морального характера;
18. Кто обязательно должен присутствовать при опросе свидетеля, который не достиг 14 лет?
- 1) представители органов опеки и попечительства;

- 2) законные представители;
 - 3) адвокат;
 - 4) педагог или психолог.
19. Кто подписывает протокол об административном задержании?
- 1) лицо, которое его составило и задержанное лицо;
 - 2) лицо, которое его составило и потерпевшее лицо;
 - 3) лицо, которое его составило, задержанное лицо и свидетель;
 - 4) лицо, которое его составило, задержанное лицо, потерпевшее лицо и свидетель.
20. Через какой срок погашается административное наказание;
- 1) 6 месяцев;
 - 2) 1 год;
 - 3) 3 года;
 - 4) 6 лет.
21. Кто не является субъектом административной юрисдикции?
- 1) федеральные органы исполнительной власти;
 - 2) комиссии по делам несовершеннолетних;
 - 3) судьи;
22. Что может применяться только в качестве административного наказания?
- 1) административный штраф;
 - 2) конфискация орудия административного правонарушения;
 - 3) возмездное изъятие орудия совершения административного правонарушения;
 - 4) административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина.
23. Что является документом, удостоверяющим личность гражданина на территории РФ?
- 1) вид на жительство;
 - 2) паспорт гражданина РФ;
 - 3) свидетельство о рождении;
 - 4) разрешение на временное проживание.
24. Какой документ не признается документом, удостоверяющим личность при выезде за пределы РФ?
- 1) паспорт;
 - 2) паспорт моряка;
 - 3) дипломатический паспорт;
 - 4) водительское удостоверение.
25. Кто является законным представителем физического лица?
- 1) родители, опекуны;
 - 2) адвокат;
 - 3) представители органов опеки и попечительства;
 - 4) прокурор.

26. Лицом, которому причинен физический, моральный или имущественный вред, является

- 1) свидетель;
- 2) законный представитель физического лица;
- 3) потерпевший;

27. В систему каких органов входит полиция?

- 1) ФСБ РФ;
- 2) Министерство юстиции РФ;
- 3) Министерство обороны РФ;
- 4) Министерство внутренних дел РФ.

28. Свидетель вправе

- 1) пользоваться бесплатной помощью переводчика;
- 2) составлять протокол;
- 3) не свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников.

Критерий оценки:

- 25-28 вопросов – оценка «5» (отлично);
- 20-24 вопроса – оценка «4» (хорошо);
- 14-19 вопросов – оценка «3» (удовлетворительно);
- 0-13 вопросов – оценка «2» (неудовлетворительно).

**Вопросы к зачету по дисциплине
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

1. Рыночная экономика как объект воздействия права.
2. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.
3. Субъекты предпринимательской деятельности
4. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ.
5. Право собственности. Правомочия собственника.
6. Формы собственности по российскому законодательству.
7. Предпринимательская деятельность без образования юридического лица.
8. Понятие юридического лица, его признаки.
9. Организационно-правовые формы юридических лиц.
10. Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц.
11. . Органы юридических лиц.
12. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок.
13. Понятие экономических споров. Виды экономических споров. Подсудность экономических споров. Сроки исковой давности.
14. Разрешение споров в суде, в третейском суде.
15. Досудебный порядок рассмотрения споров, его значение.
16. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным.
17. Правовой статус безработного, пособия по безработице.
18. Понятие трудового права. Источники трудового права.
19. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения.
20. Понятие трудового договора, его содержание, виды. Стороны трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя.
21. Порядок заключения трудового договора. Оформление на работу. Испытания при приеме на работу.
22. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Перемещения и совместительство по трудовому праву.
23. Основания прекращения трудового договора.
24. Прекращение трудового договора по инициативе работника.
25. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.
26. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения.
27. Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления.
28. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.
29. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
30. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.
31. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
32. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности.

33. Полная материальная ответственность работника. Ограниченная материальная ответственность работника.
34. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю.
35. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, порядок возмещения ущерба.
36. Понятие информационного права. Понятие и виды информационных правоотношений. Источники информационного права.
37. Правовые гарантии поиска и получения информации. Ограничения доступа к информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
38. Понятие правового режима информации и его виды.
39. Общая правовая характеристика электронного документа, цифровой подписи.
40. Понятие, виды и основные принципы деятельности средств массовой информации.
41. информации.
42. Информационные правоотношения, возникающие в сфере государственных секретов.
43. Информационные правоотношения, возникающие при обращении информации, составляющей коммерческую тайну.
44. Информационные правоотношения, возникающие при обращении персональных данных.
45. Правовое регулирование создания и использования информационных систем.
46. Информационные правоотношения, возникающие в глобальной компьютерной сети Интернет. Государственное регулирование глобальной компьютерной сети Интернет.
47. Государственная политика в области информационной безопасности. Правовая защита от угроз воздействия информации на личность, общество и государство.
48. Правовая защита информации, информационных ресурсов и систем.
49. Понятие юридической ответственности за правонарушения в информационной
50. Административное правонарушение и административная ответственность.

Критерий оценки:

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующих разделов изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знания и понимание основных положений данной темы, но:

- излагает материал неполно и допускает неточности в ответе;
- не умеет доказательно обосновать свои суждения и привести примеры;
- излагает материал непоследовательно.

Оценка «4» ставится, если студент полно излагает материал, но допускает 1-2 ошибки, которые сам исправляет, и 1-2 неточности в последовательности ответа.

Оценка «5» ставится, если студент полно, развернуто и последовательно отвечает на вопрос, демонстрирует понимание излагаемого материала, обосновывает свои суждения, приводит правильные примеры.