

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Рабочая учебная программа учебной дисциплины ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной и предпринимательской деятельности
ОП	Факультет среднего профессионального образования

Рабочая учебная программа учебной дисциплины

ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной и предпринимательской деятельности

Для специальности
35.02.15 Кинология
(базовая подготовка)

Екатеринбург 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал:	преподаватель	Воронина Я.В.	Протокол №6 от 24.01.2023 УМС ФБТУПИ
Согласовано:	декан	Сопегина В.В.	24.01.2023
Работодатель:	ИП Лисовец А.Н. ЦД «Собачья Академия»	Лисовец А.Н.	24.01.2023



Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) /
35.02.15 Кинология

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Разработчик:

Воронина Яна Викторовна, преподаватель 1 категории
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая учебная программа дисциплины Правовое обеспечение профессиональной и предпринимательской деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО по специальности 35.02.15 Кинология

Рабочая учебная программа дисциплины основы профессиональной деятельности может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовки работников в области кинологии при наличии среднего (полного) общего образования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обеспечивать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря.

ПК 1.2. Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видов служб.

ПК 1.3. Проводить выгул собак.

ПК 1.4. Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении противоэпизоотических мероприятий.

ПК 1.5. Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов.

ПК 2.1. Планировать опытно-селекционную работу.

ПК 2.2. Отбирать собак по результатам бонитировки для улучшения рабочих и породных качеств.

ПК 2.3. Закреплять желаемые рабочие и породные качества в последующих поколениях, в том числе с применением инбридинга и гетерозиса.

ПК 2.4. Применять технику и различные методы разведения собак.

ПК 2.5. Ухаживать за молодняком.

ПК 3.1. Готовить собак по общему курсу дрессировки.

ПК 3.2. Готовить собак по породам и видам служб.

ПК 3.3. Проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки.

ПК 3.4. Проводить прикладную подготовку собак.

ПК 3.5. Проводить тестирование собак по итогам подготовки.

ПК 3.6. Использовать собак в различных видах служб.

ПК 4.1. Организовывать и проводить испытания собак.

ПК 4.2. Организовывать и проводить соревнования собак.

ПК 4.3. Проводить экспертизу и бонитировку собак.

ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.

ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.

ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.

ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
уметь:

- использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;
- защищать свои права в соответствии с действующим законодательством;
- определять конкурентные преимущества организации (предприятия);
- вносить предложения по усовершенствованию товаров и услуг, организации продаж;
- составлять бизнес-план организации малого бизнеса;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные положения [Конституции](#) Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие - правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- характеристики организаций(предприятий) различных организационно-правовых форм;
- порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг;
- требования к бизнес-планам;

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: (очная, заочная)

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36/16;
самостоятельной работы обучающегося 18/38часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	очная	заочн
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36	16
В том числе:		
Практические занятия (ПЗ)	18	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:	18	38
внеаудиторная самостоятельная работа (работа с учебной литературой, конспектом лекций, выполнение индивидуальных заданий, творческие работы разных видов, поиск информации в сети Интернет).	18	38
Промежуточная аттестация в форме - другие	4 сем	7 сем

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

(очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы конституционного права Российской Федерации			1-3
Тема 1.1. Конституция РФ. Основы конституционного строя	Конституция РФ – основной закон государства. Основы конституционного строя. Конституционные принципы. Система органов государственной власти в РФ: Президент РФ, Федеральное собрание РФ, Правительство РФ. Местное самоуправление.	1	
	Практическое занятие Законодательная власть в РФ. Основные положения Конституции РФ	2	
Тема 1.2. Основы правового статуса человека и гражданина в РФ	Структура правового статуса личности. Понятие гражданства. Порядок приобретения и прекращения гражданства в РФ. Основные конституционные права и обязанности граждан в России. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	1	
	Практическое занятие Ролевая игра «Заседание Правительства», «Осуществление права гражданина на обращение с использованием ИКТ, портала государственных услуг».	2	
Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности			1-3
Тема 2.1 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Понятие предпринимательской деятельности, признаки. Субъекты предпринимательской деятельности. Юридические и физические лица. Право собственности. Формы собственности.	1	
	Практическое занятие Классификация юридических лиц. Организационно-правовые формы юридических лиц	2	
Тема 2.2. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности	Характеристика правоотношений в профессиональной деятельности. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	1	
Тема 2.3 Экономические споры	Понятие экономических споров, их виды. Рассмотрение споров в суде. Производство в судебных инстанциях. Исполнительное производство. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	1	
	Практическое занятие Возбуждение и рассмотрение дела.	2	
Раздел 3. Трудовое право			1-3
Тема 3.1 Трудовой договор	Трудовые правоотношения. Занятость и трудоустройство. Органы трудоустройства. Порядок	2	

	<p>заключения трудового договора и основания его прекращения. Трудовой договор: понятие, виды, порядок заключения и расторжения. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя. Испытательный срок. Переводы. Рабочее время и время отдыха. Порядок и условия выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Системы оплаты труда. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Минимальный размер оплаты труда. Правила оплаты труда.</p>		
	<p>Практическое занятие</p>	6	
	<p>Решение правовых ситуаций, деловая игра «Трудоустройство, заключение трудового договора» Расчет размера оплаты труда по договору Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени</p>		
Тема 3.2. Дисциплина труда и материальная ответственность	<p>Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность работника. Правила внутреннего трудового распорядка. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания. Материальная ответственность работника: ограниченная и полная. Порядок возмещения причиненного вреда</p>	2	
	<p>Практическое занятие Полная материальная ответственность</p>	2	
Раздел 4. Административное право			1-3
Тема 4.1. Административные правонарушения	<p>Кодекс об административных правонарушениях. Понятие и состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений и административная ответственность</p>	2	
Тема 4.2. Административная ответственность	<p>Понятие административной ответственности. Виды административных наказаний. Порядок назначения административного наказания.</p>	2	
	<p>Практическое занятие Решение правовых ситуаций, составление протокола об административном правонарушении.</p>	2	
Раздел 5. Социальная защита населения в РФ			
Тема 5.1. Понятие социальной защиты населения	<p>Понятие социальной защиты и ее значение. Социальные риски, понятие и классификация. Социальные гарантии установленные законодательством РФ.</p>	2	
<p>Самостоятельная работа обучающихся: Работа с текстом Конституции РФ, подготовка к ролевой игре «Заседание Правительства» Подготовка сочинения-рассуждения к дискуссии о смертной казни в РФ. Работа с текстами нормативно-правовых актов в образовательной сфере с использованием Интернет- ресурсов. Досудебный порядок рассмотрения споров. Работа с дополнительной литературой, составление сравнительной таблицы «Системы оплаты труда». изучение Правил внутреннего трудового распорядка с использованием Интернет-ресурсов Работа с текстом Кодекса об административных правонарушениях, подготовка доклада и презентации о видах правонарушений. составление жалобы на действия сотрудника полиции..</p>		18	1-3

работа с текстом Федерального закона «О трудовых пенсиях в РФ», дополнительной литературой, составление претензии. Работа с текстом Гражданско-процессуального кодекса.		
Всего	54	

(заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы конституционного права Российской Федерации			1-3
Тема 1.1. Конституция РФ. Основы конституционного строя	Конституция РФ – основной закон государства. Основы конституционного строя. Конституционные принципы. Система органов государственной власти в РФ: Президент РФ, Федеральное собрание РФ, Правительство РФ. Местное самоуправление.	1	
	Практическое занятие	2	
Тема 1.2. Основы правового статуса человека и гражданина в РФ	Структура правового статуса личности. Понятие гражданства. Порядок приобретения и прекращения гражданства в РФ. Основные конституционные права и обязанности граждан в России. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	1	
	Практическое занятие	2	
Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности			1-3
Тема 2.1 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Понятие предпринимательской деятельности, признаки. Субъекты предпринимательской деятельности. Юридические и физические лица. Право собственности. Формы собственности.	1	
	Практическое занятие	2	
Тема 2.2. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности	Характеристика правоотношений в профессиональной деятельности. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	1	
Тема 2.3 Экономические споры	Понятие экономических споров, их виды. Рассмотрение споров в суде. Производство в судебных инстанциях. Исполнительное производство. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	1	
	Практическое занятие	2	
Раздел 3. Трудовое право			1-3
Тема 3.1 Трудовой договор	Трудовые правоотношения. Занятость и трудоустройство. Органы трудоустройства. Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения. Трудовой договор: понятие, виды, порядок заключения и расторжения. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя. Испытательный срок. Переводы. Рабочее время и время отдыха. Порядок и условия выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Системы	1	

	оплаты труда. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Минимальный размер оплаты труда. Правила оплаты труда.		
Тема 3.2. Дисциплина труда иматериальная ответственность	Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность работника. Правила внутреннего трудового распорядка. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания. Материальная ответственность работника: ограниченная и полная. Порядок возмещения причиненного вреда	0,5	
Раздел 4. Административное право			1-3
Тема 4.1. Административные правонарушения	Кодекс об административных правонарушениях. Понятие и состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений и административная ответственность	0,5	
Тема 4.2. Административная ответственность	Понятие административной ответственности. Виды административных наказаний. Порядок назначения административного наказания.	0,5	
Раздел 5. Социальная защита населения в РФ			
Тема 5.1. Понятие социальной защиты населения	Понятие социальной защиты и ее значение. Социальные риски, понятие и классификация. Социальные гарантии установленные законодательством РФ.	0,5	
Самостоятельная работа обучающихся: Работа с текстом Конституции РФ, подготовка к ролевой игре «Заседание Правительства» Подготовка сочинения-рассуждения к дискуссии о смертной казни в РФ. Классификация юридических лиц. Организационно-правовые формы юридических лиц Работа с текстами нормативно-правовых актов в образовательной сфере с использованием Интернет- ресурсов. Досудебный порядок рассмотрения споров. Возбуждение и рассмотрение дела. Решение правовых ситуаций, деловая игра «Трудоустройство, заключение трудового договора» Расчет размера оплаты труда по договору Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени Работа с дополнительной литературой, составление сравнительной таблицы «Системы оплаты труда». изучение Правил внутреннего трудового распорядка с использованием Интернет-ресурсов Работа с текстом Кодекса об административных правонарушениях, подготовка доклада и презентации о видах правонарушений. составление жалобы на действия сотрудника полиции.. Полная материальная ответственность работа с текстом Федерального закона «О трудовых пенсиях в РФ», дополнительной литературой, составление претензии. Работа с текстом Гражданско-процессуального кодекса. Решение правовых ситуаций, составление протокола об административном правонарушении.		38	1-3
	Всего	54	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3.– продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Чтобы получить необходимое представление о дисциплине и о процессе организации её изучения, целесообразно в первые дни занятий ознакомиться с рабочей программой дисциплины в электронном варианте.

Успешное освоение дисциплины предполагает следующие действия:

- изучение учебной и учебно-методической литературы по дисциплине;
- сразу же после каждой лекции и практического занятия «просматривать» конспекты лекций и выполненные задания – это позволит закрепить и усвоить материал;
- в случае, если анализ проведенных расчетов не выполнен на практическом занятии, необходимо сразу это задание выполнить дома;
- не откладывать до последнего подготовку отчета о самостоятельной работе, имея в виду, что самостоятельная тематика входит в число контрольных вопросов для текущей и промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации, необходимо выявить за счет каких источников будут «закрыты» все контрольные вопросы: лекционные и практические материалы, отчет о самостоятельной работе, учебная литература.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности- 4311, 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А	Кабинет, оснащенный столами и стульями; переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор) , рабочими местами, оснащенными компьютерами с выходом в сеть Интернет
--	--

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10774-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494801>
2. Боголюбов, С. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в области сельского, лесного и рыбного хозяйства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. А. Боголюбов, Е. А. Позднякова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 452 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15101-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490261>
3. Бялт, В. С. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09968-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492163>
4. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся при изучении ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной и предпринимательской деятельности: учебно-методическое пособие / Я.В. Воронина - Екатеринбург, Уральский ГАУ, 2019. – 20с.

Дополнительные источники:

1. Журнал Ветеринария.
2. Журнал Зоотехния.
3. Журнал Кормление сельскохозяйственных животных и кормопроизводство.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы библиотеки: <http://www.urgau.ru/ebs>

Информационные технологии применяются для:

- сбора, хранения, систематизации и выдачи учебной и научной информации;
- обработки текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовки, конструирования и презентация итогов учебной деятельности;
- самостоятельного поиска дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных.

Информационные справочные системы применяются для решения различного рода познавательных и практико-ориентированных задач.

В ходе реализации целей и задач дисциплины обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Печатные и (или) электронные ресурсы для лиц с ОВЗ

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия и обработки поступающей учебной информации.

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом и с необходимой контрастностью;
- в форме электронного документа (версия для слабовидящих);
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Обучающиеся могут воспользоваться официальным сайтом Свердловской областной специальной библиотеки для слепых: <http://sosbs.ru/>

Для обучающихся с нарушением слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для формирования общекультурных и профессиональных компетенций у обучающихся в процессе изучения дисциплины применяются традиционные (пассивные) и инновационные (активные) технологии обучения в зависимости от уровня учебных целей с учетом различного сочетания форм организации образовательной деятельности и методов ее активизации с приоритетом на самостоятельную работу обучающихся.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

При подготовке учебных занятий широко используется программный продукт Microsoft Office (Word).

Для разработки презентаций - программный продукт Microsoft Office (Power Point).

Программное обеспечение:

- Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» и Электронный периодический справочник «ГАРАНТ-Максимум» (Договор №47993 от 01 октября 2011 года, обновление еженедельно в течение действия договора); -
- Лицензия на право использования программы контроля сертифицированной версии ОС Windows XP Professional (XP Check 3.1) и Базовый пакет для сертифицированной ОС ОС Windows XP Professional (Договор № 09921373/13 от 11 июня 2013 года, лицензия бессрочная).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Уметь:</i>	

использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
защищать свои права в соответствии действующим законодательством;	Оценка практических занятий
определять конкурентные преимущества организации (предприятия);	Оценка практических занятий
вносить предложения по усовершенствованию товаров и услуг, организации продаж;	Оценка практических занятий
составлять бизнес-план организации малого бизнеса;	Оценка практических занятий
<i>Знать</i>	
основные положения Конституции Российской Федерации;	Тестирование, устный опрос, беседа.
права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	Тестирование, устный опрос, беседа.
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	Оценка практических занятий
законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Оценка практических занятий
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	Оценка практических занятий
характеристики организаций (предприятий) различных организационно-правовых форм;	Оценка практических занятий
порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг;	Оценка практических занятий
требования к бизнес-планам;	Оценка практических занятий

Приложение
к программе СПО
по профессии

Фонд оценочных средств
по учебной дисциплине
ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной и предпринимательской
деятельности

Для специальности
35.02.15 Кинология
(базовая подготовка)

Екатеринбург 2023

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал:	<i>преподаватель</i>	<i>Воронина Я.В.</i>	Протокол №6 от 24.01.2023 УМС ФБТИПИ
Согласовано:	<i>декан</i>	<i>Сопегина В.А.</i>	24.01.2023
Работодатель:	<i>ИП Лисовец А.Н. ЦД «Собачья Академия»</i>	<i>Лисовец А.Н.</i>	24.01.2023



ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по общепрофессиональной дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной и предпринимательской деятельности

Промежуточная аттестация по дисциплине завершает освоение обучающимися программы дисциплины и осуществляется в форме дополнительной формы ДФК

Текущий контроль осуществляется на каждом занятии в ходе освоения материала в форме устного (письменного) опроса, тестирования, внеаудиторной самостоятельной работы.

Планируемые результаты обучения

Результаты обучения: знания и умения, компетенции, подлежащие контролю при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ОК	Наименование темы	Уровень освоения темы	Наименование контрольно-оценочного средства	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Основы конституционного права Российской Федерации					ДФК
уметь: У1 • использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; У2 - защищать свои права в соответствии с действующим законодательством; У3 - определять конкурентные преимущества организации (предприятия); У4 - вносить предложения по совершенствованию товаров и услуг, организации продаж; У5 - составлять бизнес-план организации малого бизнеса; знать: З1 - основные положения Конституции Российской Федерации; З2 • права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; З3 • понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	ОК 1-9 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.3 ПК 5.1-5.7	Тема 1.1. Конституция РФ. Основы конституционного строя	2,3	Устный опрос, практические занятия, тестирование	

34 - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие - правоотношения в процессе профессиональной деятельности; 35 - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; 36 • характеристики организаций(предприятий) различных организационно-правовых форм; 37 - порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг; 38 - требования к бизнес-планам;					
У1, У2, У3, У4, У5, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	ОК 1-9 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.3 ПК 5.1-5.7	Тема 1.2. Основы правового статуса человека и гражданина в РФ	2,3	Устный опрос, практические занятия, тестирование	
Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности					
У1, У2, У3, У4, У5, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	ОК 1-9 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.3 ПК 5.1-5.7	Тема 2.1 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	2,3	Устный опрос, практические занятия, тестирование	
У1, У2, У3, У4, У5, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	ОК 1-9 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.3 ПК 5.1-5.7	Тема 2.2. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности	2,3	Устный опрос, тестирование	
У1, У2, У3, У4, У5, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	ОК 1-9 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.3 ПК 5.1-5.7	Тема 2.3 Экономические споры	2,3	Устный опрос, практические занятия, тестирование	
Раздел 3. Трудовое право					
У1, У2, У3, У4, У5, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	ОК 1-9 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.3 ПК 5.1-5.7	Тема 3.1 Трудовой договор	2,3	Устный опрос, практические занятия, тестирование	
У1, У2, У3, У4, У5, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	ОК 1-9 ПК 1.1-1.5	Тема 3.2. Дисциплина труда и материальная ответственность	2,3	Устный опрос, практические занятия, тестирование	

	ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.3 ПК 5.1-5.7				
Раздел 4. Административное право					
У1, У2, У3, У4, У5, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	ОК 1-9 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.3 ПК 5.1-5.7	Тема 4.1. Административные правонарушения.	2,3	Устный опрос, тестирование	Участие в беседе
У1, У2, У3, У4, У5, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	ОК 1-9 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.3 ПК 5.1-5.7	Тема 4.2. Административная ответственность	2,3	Устный опрос, практические занятия, тестирование	
Раздел 5. Социальная защита населения в РФ					
У1, У2, У3, У4, У5, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	ОК 1-9 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.3 ПК 5.1-5.7	Тема 5.1. Понятие социальной защиты населения	2,3	Устный опрос, тестирование	Участие в беседе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль осуществляется при проведении практических занятий.

Устный (письменный) опрос – контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций.

Тесты – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося, полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

При проведении тестирования обучающийся получает задание и выполняет его письменно или с использованием компьютера (при компьютерном тестировании). Время выполнения задания (как правило) – 45 минут.

Общий процент результативности обучения является суммарным: оценки выполнения устного (письменного) опроса, тестовых заданий, внеаудиторной самостоятельной работы (см. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ: ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЫПОЛНЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ (МОДУЛЯМ)).

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительн о

Оценка общих и профессиональных компетенций по дисциплине выставляется на основании результатов текущего контроля знаний (не менее 70% выполнения заданий; уровень оценки результатов обучения освоения компетенций: обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине, способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что позволит ему в дальнейшем развить такие качества умственной деятельности, как глубина, гибкость, критичность, доказательность, эвристичность). Результат обучающегося менее 70% баллов за задания свидетельствует о недостаточном уровне сформированности компетенций на данном этапе.

Контрольно-оценочный материал для текущего контроля

Текущий контроль может быть организован с помощью тестирования.

Примерный перечень вопросов для итоговой беседы и устного опроса
Тест к разделу № 1 «Основы конституционного права РФ»

1. Действующая Конституция Российской Федерации была принята...
 - 1) 13 декабря 1992 года;
 - 2) 12 декабря 1993 года;
 - 3) 12 декабря 1992 года.
2. Федеральное собрание Российской Федерации является...
 - 1) представительным органом;
 - 2) представительным и законодательным органом;
 - 3) исполнительным органом.
3. Гарантом Конституции РФ является...
 - 1) Конституционный суд РФ;
 - 2) Президент РФ;
 - 3) Государственная дума РФ.
4. Какая форма правления в Российской Федерации?
 - 1) республиканская;
 - 2) президентская.
5. Может ли гражданин РФ быть лишен гражданства РФ?
 - 1) да;
 - 2) нет.
6. Приобретение гражданином Российской Федерации иного гражданства...
 - 1) означает приостановление гражданства Российской Федерации;
 - 2) автоматически влечет за собой прекращение гражданства Российской Федерации;
 - 3) не влечет за собой прекращение гражданства Российской Федерации.
7. Какая из характеристик российского государства не закреплена в статье 1 Конституции РФ:
 - 1) федеративное;
 - 2) общенародное;
 - 3) правовое;
 - 4) демократическое.
8. Конституция Российской Федерации была принята в результате:
 1. постановления Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
 2. указа Президента Российской Федерации
 3. всенародного референдума
 4. резолюции Совета Безопасности Организации Объединенных Наций
9. Согласно Конституции Российской Федерации, Россия является государством:
 1. православным
 2. многоконфессиональным
 3. теократическим
 4. светским
10. Действующая Конституция Российской Федерации не содержит главу:
 1. «Избирательная система»
 2. «Права и свободы человека и гражданина»
 3. «Местное самоуправление»
 4. «Судебная власть»
11. Государственная власть не включает следующую ветвь власти:
 1. законодательная власть
 2. информационная власть
 3. судебная власть
 4. исполнительная власть

Вопросы к разделу 2

1. Предпринимательское право - это:

- А. комплексная отрасль права;
- Б. самостоятельная отрасль права;
- В. подотрасль гражданского права.

2. Правовое регулирование – это основной способ государственного воздействия на тот или иной процесс с использованием ...

- А. норм морали;
- Б. нравственных норм;
- В. социальных норм;
- Г. религиозных догм;
- Д. норм права.

3. Совокупность общеобязательных для всех правил поведения (норм), установленных или санкционированных государством и охраняемых его силой, называется...

- А. обычаем
- Б. правом
- В. законом

4. Закон – это...

- А. которому придан нормативный характер
- Б. правило, ставшее привычным в том или ином обществе
- В. нормативно-правовой акт, изданный любым органом власти
- Г. нормативный акт, обладающий высшей юридической силой и принятый представительным органом государственной власти

5. Что не входит в классификацию правовых источников, регулирующих предпринимательскую деятельность?

- А. законодательные акты;
- Б. подзаконные акты;
- В. морально-нравственные правила;
- Г. судебные прецеденты;
- Д. договоры и деловые обыкновения;
- Е. международные соглашения.

6. Правовые источники – это разнообразные формы выражения результатов правотворческой деятельности ...

- А. государства;

- Б. общества;
- В. коллектива;
- Г. личности;
- Д. маркетинговой фирмы.

7. Правовые источники по юридической силе классифицируются на:

- А. законодательные и подзаконные акты;
- Б. законодательные акты и судебные прецеденты;
- В. законодательные акты, подзаконные акты, судебные прецеденты, договоры и деловые обыкновения;
- Г. законодательные акты и договоры;
- Д. нормативные и правовые акты.

8. Субъекты предпринимательского права - это:

- А. индивидуальные предприниматели и коммерческие организации;
- Б. индивидуальные предприниматели, юридические лица, Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования;
- В. коммерческие и некоммерческие организации.

9. Какой из перечисленных признаков не является характерным для юридического лица?

- А. осуществление от своего имени имущественных и других неимущественных прав
- Б. наличие обособленного имущества
- В. единоличный неменяемый руководитель
- Г. быть истцом и ответчиком

10. Индивидуальный предприниматель отвечает перед кредиторами...

- А. арендованным имуществом
- Б. только имуществом, используемым в предпринимательской деятельности
- В. всем своим имуществом
- Г. имуществом, принадлежащим родственникам

11. Что из перечисленного ниже не является юридическим лицом?

- А. ассоциация (союз);
- Б. простое товарищество;
- В. религиозное объединение.

12. Какая организация обладает общей правоспособностью?

- А. Фонд;
- Б. казенное предприятие;
- В. артель.

13. Какая организация обладает общей правоспособностью?

- А. Банк;
- Б. товарная биржа;
- В. коммандитное товарищество.

14. Простое товарищество - это:

- А. Разновидность коммерческой организации.
- Б. разновидность некоммерческой организации.
- В. договор о совместной деятельности.

15. Какие органы осуществляют регистрацию индивидуальных предпринимателей?

- А. Органы юстиции;
- Б. нотариальные конторы;
- В. налоговые органы.

16. К юридическим лицам, в отношении которых их участники имеют обязательственные права, относятся:

- А. Некоммерческие организации
- Б. Унитарные предприятия
- В. Хозяйственные товарищества

17. Какая организация не может быть создана единственным учредителем?

- А. Общество с ограниченной ответственностью;
- Б. полное товарищество;
- В. унитарное предприятие.

18. Хозяйственные общества могут создаваться в форме:

- А. АО, ООО, ОДО;

- Б. ЗАО, ОАО, ООО;
- В. АО, ООО, общество взаимного страхования.

19. Право на использование фирменного наименования передается по:

- А. лицензионному договору;
- Б. договору коммерческой концессии;
- В. не передается вообще.

20. В течение, какого срока действует регистрация фирменного наименования?

- А. Бессрочно;
- Б. 10 лет;
- В. в течение периода деятельности юридического лица.

21. Одновременно с учредительными документами компании регистрируется:

- А. коммерческое обозначение;
- Б. фирменное наименование;
- В. товарный знак.

22. Какой способ индивидуализации не подлежит государственной регистрации?

- А. Коммерческое обозначение;
- Б. товарный знак;
- В. фирменное наименование.

23. Какие органы осуществляют регистрацию юридических лиц?

- А. Органы юстиции;
- Б. государственные нотариальные конторы;
- В. налоговые органы.

24. Общий порядок регистрации коммерческих организаций является:

- А. уведомительным;
- Б. нормативно-явочным;
- В. разрешительным.

25. Укажите срок государственной регистрации юридического лица:

- А. 3 рабочих дня;

- Б. 5 рабочих дней;
- В. 30 календарных дней.

26. Какие организации создаются в распорядительном порядке?

- А. Кредитные;
- Б. страховые;
- В. унитарные предприятия.

27. В каких формах создаются хозяйственные товарищества?

- А. Коммандитное товарищество и товарищество с ограниченной ответственностью (ТОО);
- Б. полное товарищество и товарищество на вере;
- В. полное товарищество и товарищество собственников жилья.

28. Минимальный размер складочного капитала хозяйственного товарищества составляет:

- А. 500 МРОТ;
- Б. 1000 МРОТ;
- В. законом не установлен.

29. Минимальное число участников полного товарищества составляет:

- А. один товарищ;
- Б. два товарища;
- В. семь товарищей.

30. Товарищами в хозяйственных товариществах могут быть:

- А. физические и юридические лица;
- Б. физические лица;
- В. индивидуальные предприниматели и коммерческие организации.

Вопросы к разделу 3

1. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:

- + А. 7 дней
- Б. 3 дня
- В. 10 дней с момента заключения
- Г. 1 месяц

2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

- А. если это особая форма договора - контракт.
- Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.
- В. организованный набор работников.
- + Г. трудовой договор с молодым специалистом.

3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?

- А. В Министерстве юстиции
- Б. В пенсионном фонде
- В. В налоговой службе
- + Г. В государственном фонде занятости.

4. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор :

- А. на референдуме.
- Б. на сессии Федерального собрания.
- В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
- + Г. на общей конференции трудового коллектива.

5. 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.

6. 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.

7. Испытания при приеме на работу не применимо к:

- А. Лицам пенсионного возраста
- Б. Военнообязанным
- В. Инвалидам
- + Г. Работникам до 18 лет.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Локальные источники трудового права-это...

А. Нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ.
Б. Нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием.
+ В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.
Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом Российской Федерации.

12. При приеме на работу не требуется документ:

А. паспорт
+ Б. свидетельство о рождении
В. трудовая книжка
Г. диплом

13. 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.

14. 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.

15. Испытательный срок для рабочих составляет:

- А. 3 месяца.
- Б. 10 дней
- + В. 1 месяц
- Г. 6 месяцев.

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

- А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.
- Б. Лицо прописано в другой области страны.
- + В. Ни в коем случае.
- Г. Предусмотренных законодательством

17. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

- + А. Собственника, работника, профсоюза.
- Б. Собственника, работника, сотрудников милиции.
- В. Работника, членов его семьи.
- Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

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

- + А. Согласии работника.
- Б. Необходимости рабочего процесса.
- В. Требованиям руководства
- Г. Строго по решению трудового коллектива.

19. Сфера применения контрактов определяется:

- А. Сторонами трудового договора
- + Б. Законодательством РФ
- В. Конституцией РФ.
- Г. Профсоюзами.

20. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:

- А. с 14 лет
- Б. с 20 лет
- + В. с 16 лет
- Г. с 18 лет

21. Срок действия дисциплинарного взыскания:

- + А. 1 год
- Б. 3 года
- В. 6 месяцев
- Г. 2 недели

22. 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

23. 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

24. Прогулом считается:

- А. Отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов
- + Б. Отсутствие на работе свыше 3х часов
- В. Отсутствие на рабочем месте в течении дня
- Г. Неявка на работу более 2х дней

25. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

- + А. 7 часов
- Б. 8 часов
- В. 6 часов
- Г. 5 часов

26. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:

- А. В законе России о коллективных договорах
- + Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности
- В. В уставе предприятия
- Г. В постановлении правительства РФ

27. Ночным считается рабочее время с:

- А. с 20.00 до 8.00
- Б. с 18.00 до 6.00
- + В. с 22.00 до 6.00
- Г. с 23.00 до 7.00

28. Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю :

- А. для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет
- Б. для пенсионеров
- В. для инвалидов
- + Г. для работников в возрасте с 16-18 лет

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

- А. Трудовой договор
- + Б. Трудовая книжка
- В. Приказ о приеме на работу
- Г. Все выше указанные варианты

30. К источникам трудового права относятся:

- А. Только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде
- + Б. Какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений.
- В. Все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника
- Г. Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

Вопросы к разделу 4

1 С какого возраста возникает административная дееспособность у гражданина 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, предусмотренными 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 не может применяться в отношении юридического лица

1. Лишение специального права

2. Предупреждение

3. Административный штраф

4. Возмездное изъятие предмета административного правонарушения

5 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ

1. Судьи арбитражных судов

2. Мировые судьи

3. Судьи районных судов

4. Судьи гарнизонных военных судов

6 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими

1. Судьи арбитражных судов

2. Мировые судьи

3. Судьи районных судов

4. Судьи гарнизонных военных судов

7 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных гражданами, которые призваны на военные сборы

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

8 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

9 На какой срок назначается дисквалификация

1. До 15 суток
2. До 1 месяца
3. До 30 суток
4. От 6 месяцев до 3 лет

10 В течение какого времени должна быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении

1. Срок не ограничен
2. В течение 10 дней
3. В течение 1 месяца
4. В течение 3 месяцев

11 Что может устанавливаться законами субъектов РФ в качестве меры административного наказания

1. Административный штраф
2. Предупреждение
3. Конфискация предмета административного правонарушения
4. Верны ответы 1 и 2

12 Кто является законным представителем физического лица, который является потерпевшим

1. Законные представители
2. Эксперт
3. Свидетель
4. Прокурор

13 Что относится к обстоятельствам, которые исключают производство по делу об административном правонарушении

1. Совершение административного правонарушения в состоянии эффе́кта

2. Состояние административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения

3. Отмена закона, который устанавливает административную ответственность

4. Совершение административного правонарушения несовершеннолетними

14 Что относится к обстоятельствам, которые смягчают административную ответственность

1. Раскаяние лица, которое совершило административное правонарушение

2. Совершение административного правонарушения в состоянии эффекта

3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения

4. Повторное совершение административного правонарушения

15 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

4. Верного ответа нет

16 К кому применяется лишение специального права

1. К юридическому лицу

2. К должностному лицу

3. К физическому лицу

4. Верны ответы 1 и 3

17 Что из перечисленного не является административным наказанием

1. Административный арест

2. Административный штраф

3. Предупреждение

4. Обязательные работы

18 Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов

1. Предложение

2. Заявление

3. Письмо

4. Жалоба

19 Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения

1. Субъект

2. Субъективная сторона

3. Объективная сторона
4. Виновность

20 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

21 Согласно общему правилу срок административного задержания должен быть не более

1. 1 суток
2. 2 суток
3. 3 часов
4. 6 часов

22 Согласно общему правилу срок давности назначения административного наказания составляет:

1. 3 месяца
2. 6 месяцев
3. 1 год
4. 2 года

23 Административное выдворение не может осуществляться к

1. К военнослужащим – иностранным гражданам
2. К государственным служащим РФ
3. К иностранным гражданам
4. Верны ответы 1 и 2

24 К числу каких мер относится предупреждение как мера административного наказания

1. имущественного характера
2. пресекающего характера
3. морального характера
4. верного ответа нет

25 Кто обязательно должен присутствовать при опросе свидетеля, который не достиг 14 лет

1. Органов опеки и попечительства
2. Законных представителей
3. Адвоката
4. Педагога или психолога

26 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

свидетель

27 Как называется специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности

1. Сертификат
2. Регистрационное свидетельство
3. Технический регламент
4. Лицензия

28 Какой срок составляет погашение административного наказания

1. 6 месяцев
2. 1 год
3. 3 года
4. 6 лет

29 Кто не является субъектом административной юрисдикции

1. Федеральные органы исполнительной власти
2. Комиссии по делам несовершеннолетних
3. Судьи
4. Верного ответа нет

30 Что может применяться только в качестве административного наказания

1. Административный штраф
2. Конфискация орудия административного правонарушения
3. Административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина
4. Возмездное изъятие орудия совершения административного правонарушения

Вопросы к разделу 5

1. Социальное обеспечение как отрасль права – это:

+ а) комплекс норм права, предметом регулирования которых служит распределение определенной доли валового внутреннего продукта, состоящее в предоставлении гражданам социальных услуг и льгот, а также осуществление, восстановление и защита социальных прав граждан;

б) совокупность средств и методов предоставления государством социальных льгот, выплат, медицинской помощи и лекарственных препаратов;

в) порядок осуществления государственного страхования граждан в случае изменения их имущественного положения в целях минимизации последствий такого изменения.

2. К средствам негосударственного социального обеспечения относят:

+ а) средства юридических лиц и граждан;

б) региональный бюджет;

в) внебюджетный государственный социальный фонд.

3. К какому виду социального обеспечения относится предоставление гражданам социального обслуживания на дому?

+а) к услугам и льготам;

б) к денежной выплате;

в) к натуральной помощи.

4. Основным методом права социального обеспечения является:

+а) императивный;

б) дозволения;

в) поощрения.

5. В чем состоит экономическая функция права социального обеспечения?

+ а) Если у граждан падает заработок или наступает иной страховой случай, то их доход выравнивается посредством предоставления материальных благ со стороны государства;

б) В возможности осуществления государством намеченной социальной политики, то есть создания таких условий, при которых гражданин может жить достойно и свободно развиваться;

в) В оказании влияния государства на продолжительность жизни населения, увеличение рождаемости и уменьшения показателей смертности.

6. В чьем ведении находится социальное обеспечение населения?

+ а) В совместном ведении РФ и регионов;

б) В исключительном ведении РФ;

в) В ведении субъектов РФ.

7. Что не относится к видам социального обеспечения в рамках обязательного соцстрахования в связи с материнством?

+ а) Пособие по безработице;

в) Пособие по беременности и родам;

в) Ежемесячное пособие по уходу за ребенком.

8. Что понимается под социальным страховым риском?

- + а) Предполагаемое событие, в связи с наступлением которого реализуется право на социальное страхование;
- б) Обязательный регулярный платеж на социальное страхование;
- Произошедшее событие, после наступления которого обеспечиваются выплаты по обязательному социальному страхованию.

9. Какой из указанных принципов права социального обеспечения является внутриотраслевым?

- + а) Принцип помощи подросткам, у которых сложилась трудная жизненная ситуация;
- б) Принцип запрета на принудительный труд;
- в) Равенство всех перед судом.

10. Определенные виды социального обеспечения являются ... права социального обеспечения.

- + а) объектом;
- б) предметом;
- в) средствами.

Промежуточная аттестация

- оценка «5» (отлично) ставится, если студент:

1) полно излагает изученный материал по конкретному вопросу, даёт правильное определение основных понятий;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

3) излагает ответ на вопросы последовательно и правильно.

- оценка «4» (хорошо) ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

- оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или ссылке на нормативно-правовые акты;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

- оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если студент обнаруживает незнание большей части содержания ответа на поставленные перед ним вопросы, допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, что

является серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Примерные вопросы:

1. Конституция РФ
2. Работа с текстами нормативно-правовых актов в кинологической сфере.
3. Досудебный порядок рассмотрения споров.
4. Правила внутреннего трудового распорядка

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма проведения промежуточной аттестации – ДФК

Планируемые результаты обучения

Результаты обучения: знания и умения, компетенции, подлежащие контролю при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации:

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

Результаты обучения (ОК, ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация познавательного интереса в ходе овладения профессиональными умениями и навыками; – активная учебная позиция 	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> – целеполагание и планирование собственной деятельности; – обоснование принятых решений; 	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> – результативное решение ситуационных задач, требующих применение профессиональных умений и навыков; – аргументирование и обоснование принятых решений; 	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> – применение ИВТ в поиске информации для эффективного выполнения работ; – ранжирование найденной информации, ее анализ и оценка; – применение найденной информации для профессионального и личностного развития; 	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологи 	Оценка практических занятий,

в профессиональной деятельности.	в профессиональной деятельности;	внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями; – умение работать в команде, демонстрируя командные или лидерские навыки	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	– планирование и организация практических и самостоятельных занятий при изучении дисциплины;	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– самоанализ личностного уровня развития и профессиональной подготовки; – планирование личностного развития и повышения уровня профессиональной компетентности; – оценка эффективности организации самостоятельных занятий при освоении профессиональных компетенций;	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– систематический анализ инноваций в профессиональной сфере; – использование актуальных изменений профессиональных технологий в практической деятельности;	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 1.1. Обеспечивать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря.	использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; защищать свои права в соответствии с действующим законодательством; определять конкурентные преимущества организации (предприятия); вносить предложения по усовершенствованию	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 1.2. Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видов служб.	товаров и услуг, организации продаж; составлять бизнес-план организации малого бизнеса; знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 1.3. Проводить выгул собак.	профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; характеристики организаций (предприятий) различных организационно-правовых форм; порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг;	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).

ПК 1.4. Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении противоэпизоотических мероприятий.	требования к бизнес-планам;	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 1.5. Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов.		Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 2.1. Планировать опытно-селекционную работу.	использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; защищать свои права в соответствии с действующим законодательством; определять конкурентные преимущества организации (предприятия); вносить предложения по усовершенствованию товаров и услуг, организации продаж; составлять бизнес-план организации малого бизнеса; знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; характеристики организаций (предприятий) различных организационно-правовых форм; порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг; требования к бизнес-планам;	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 2.2. Отбирать собак по результатам бонитировки для улучшения рабочих и породных качеств.		Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 2.3. Закреплять желаемые рабочие и породные качества в последующих поколениях, в том числе с применением инбридинга и гетерозиса.		Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 2.4. Применять технику и различные методы разведения собак.		Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 2.5. Ухаживать за молодняком.		Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 3.1. Готовить собак по общему курсу дрессировки.	использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; защищать свои права в соответствии с действующим законодательством; определять конкурентные преимущества	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы

	организации (предприятия); вносить предложения по усовершенствованию товаров и услуг, организации продаж;	(индивидуальные задания).
ПК 3.2. Готовить собак по породам и видам служб.	составлять бизнес-план организации малого бизнеса; знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 3.3. Проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки.	понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; характеристики организаций (предприятий) различных организационно-правовых форм; порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг; требования к бизнес-планам;	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 3.4. Проводить прикладную подготовку собак.		Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 3.5. Проводить тестирование собак по итогам подготовки.		Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 3.6. Использовать собак в различных видах служб. сырья.		Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 4.1. Организовывать и проводить испытания собак.	использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; защищать свои права в соответствии с действующим законодательством; определять конкурентные преимущества организации (предприятия); вносить предложения по усовершенствованию товаров и услуг, организации продаж;	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 4.2. Организовывать и проводить соревнования собак.	составлять бизнес-план организации малого бизнеса; знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).
ПК 4.3. Проводить экспертизу и бонитировку собак.	понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в	Оценка практических занятий,

	<p>процессе профессиональной деятельности; характеристики организаций (предприятий) различных организационно-правовых форм; порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг; требования к бизнес-планам;</p>	<p>внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).</p>
<p>ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.</p>	<p>использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; защищать свои права в соответствии с действующим законодательством; определять конкурентные преимущества организации (предприятия); вносить предложения по усовершенствованию</p>	<p>Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).</p>
<p>ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p>	<p>товаров и услуг, организации продаж; составлять бизнес-план организации малого бизнеса; знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере</p>	<p>Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).</p>
<p>ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p>	<p>профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; характеристики организаций (предприятий) различных организационно-правовых форм; порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг; требования к бизнес-планам;</p>	<p>Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).</p>
<p>ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p>		<p>Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).</p>
<p>ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.</p>		<p>Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).</p>
<p>ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.</p>		<p>Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).</p>
<p>ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.</p>		<p>Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).</p>

Критерии оценки уровня освоения дисциплины

При проведении аттестации студентов используются следующие критерии оценок:

Оценка **«отлично»** ставится студенту, проявившему всесторонние и глубокие знания учебного материала, освоившему основную и дополнительную литературу по теме или разделу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний. Оценка **«отлично»** соответствует высокому уровню освоения темы, раздела программы дисциплины.

Оценка **«хорошо»** ставится студенту, проявившему полное знание учебного материала, освоившему основную рекомендованную литературу по теме, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности. Оценка **«хорошо»** соответствует достаточному уровню освоения темы, раздела программы дисциплины.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, проявившему знания основного учебного материала по теме в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой по теме, допустившему неточности при ответе, но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны преподавателя. Оценка **«удовлетворительно»** соответствует достаточному уровню освоения темы, раздела программы дисциплины.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине. Оценка **«неудовлетворительно»** соответствует низкому уровню освоения дисциплины.

Для оценки уровня освоения дисциплины, устанавливаются следующее соответствие:

- **«отлично»** - высокий уровень освоения;
- **«хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»** - достаточный уровень освоения;
- **«неудовлетворительно», «не зачтено»** - низкий, недостаточный уровень освоения.

Оценки текущего контроля и промежуточной аттестации отражаются в журнале учебных занятий.

Для оценки общих и профессиональных компетенций студентов используется дихотомическая система оценивания: **«0»** – компетенция не освоена, **«1»** – компетенция освоена. Оценка общих и профессиональных

компетенций по дисциплине выставляется на основании результатов выполнения практико-ориентированных заданий.

4. ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала учебной дисциплины.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

проведение мероприятия по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем); предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости); обеспечение наличия звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; дублирование необходимой зрительной и звуковой информации для обучающегося звуковыми материалами (аудиофайлами или др.), материалами с текстовыми и графическими изображениями, знаками или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера в зависимости от потребностей обучающегося;

предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем); по желанию обучающегося устный ответ

при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.