

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине

**ОП.06. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

программы подготовки специалистов среднего звена

для специальности СПО

23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики
(по видам транспорта, за исключением водного)

базовая подготовка

заочное обучение

Форма оценочной процедуры:

дифференцированный зачет

Советск
2021 год

СОГЛАСОВАНО
заведующий учебно-методическим отделом
_____ Н.А. Ивашкина

180403.02
31 августа 2021 года

Фонды оценочных средств по специальности 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного), базовой подготовки, разработаны на основе:

✓ Приказа Министерства образования и науки России от 22.04.2014 года №387 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного), базовой подготовки (Зарегистрировано в Минюсте России 31.07.2014 N 33391), укрупненная группа специальностей 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта

Организация-разработчик: государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Технологический колледж»

Разработчик:

Хабибуллин М.А., преподаватель

Рассмотрены на заседании методической кафедры «Общегуманитарных и социально-экономических дисциплин». Протокол №1 от 30 августа 2021 года _____

Рекомендован Методическим советом государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организацией «Технологический колледж». Протокол №1 от 31 августа 2021 года

Общие положения

В результате освоения учебной дисциплины ОП.06. Правовое обеспечение профессиональной деятельности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного), базовой подготовки, умениями, знаниями, профессиональными и общими компетенциями

уметь:

- защищать свои права в соответствии с законодательством Российской Федерации;

знать:

- правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной и предпринимательской деятельности;
- законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности

сформированность общих компетенций

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), 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.

овладеть профессиональными компетенциями:

ПК 2.1. Организовывать работу коллектива исполнителей.

ПК 2.2. Планировать и организовывать производственные работы.

ПК 2.3. Выбирать оптимальные решения в нестандартных ситуациях.

ПК 2.4. Контролировать и оценивать качество выполняемых работ.

ПК 2.5. Оценивать экономическую эффективность эксплуатационной деятельности.

ПК 2.6. Обеспечивать соблюдение техники безопасности на вверенном производственном участке.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет

1. Формы контроля и оценивания элементов учебной дисциплины

Элемент учебной	Форма контроля и оценивания
------------------------	------------------------------------

дисциплины	Текущий контроль	Промежуточный контроль
Раздел 1	Самостоятельная работа обучающихся; Устный опрос; Тестовый контроль; Решение профессиональных задач.	Промежуточный контроль на дифференцированном зачете
Раздел 2	Самостоятельная работа обучающихся; Устный опрос; Тестовый контроль; Решение профессиональных задач.	Промежуточный контроль на дифференцированном зачете

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке на дифференцированном зачете

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих знаний, умений, общих компетенций:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, общие компетенции)	Показатели оценки результата
У 1.	– защищать свои права в соответствии с законодательством Российской Федерации
З 1.3.2.	- правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной и предпринимательской деятельности; - законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности
ОК 1. - ОК 9.	- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. -организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. -принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. -осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. -использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. -работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. -брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. -самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. -ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. Оценка освоения теоретического курса учебной дисциплины

Тестирование

ОП.06. Правовое обеспечение профессиональной деятельности **Выберите правильный вариант ответа**

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать:

- 1) 36 часов в неделю;
- 2) 40 часов в неделю;
- 3) 48 часов в неделю;
- 4) 50 часов в неделю.

2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:

- 1) за 2 дня;
- 2) за 2 недели;
- 3) за 1 месяц;
- 4) за 3 месяца.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:

- 1) 28 календарных дней;
- 2) 30 рабочих дней;
- 3) 42 календарных дня;
- 4) 48 рабочих дней

4. За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) предупреждение, лишение премии, исправительные работы, выговор;
- 2) замечание, выговор, увольнение;
- 3) предупреждение, замечание, отстранение от работы;
- 4) замечание, предупреждение, штраф, выговор.

5. Прием на работу оформляется:

- 1) в устной форме;
- 2) в устной или письменной - по соглашению сторон;
- 3) в письменной форме;
- 4) правильный ответ отсутствует

6. Трудовой договор заключается:

- 1) в письменной форме;
- 2) в устной или письменной форме;
- 3) по соглашению работника и работодателя в устной или письменной форме;
- 4) как решит профком.

7. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится:

- 1) через неделю после увольнения;
- 2) в день увольнения;
- 3) когда будут деньги в кассе;
- 4) по усмотрению работодателя.

8. Срок испытания при приеме на работу не может превышать: 1) 1 недели;

- 2) 2-х недель;
- 3) 2-х месяцев;
- 4) 3-х месяцев.

9. Трудовое право регулирует следующие вопросы:

- 1) брака и семьи;
- 2) в области исполнительной власти;
- 3) связанные с совершением преступлений и установлением уголовной ответственности;
- 4) в области отношений работника и работодателя по поводу использования способности работника к труду.

10. Заработная плата должна выплачиваться:

- 1) один раз в месяц;
- 2) не реже чем каждые полмесяца;
- 3) не реже чем один раз в неделю;
- 4) верный ответ отсутствует

11. Прием работника на работу оформляется:

- 1) постановлением;
- 2) указом;
- 3) инструкцией;
- 4) приказом

12. При увольнении работника работодатель обязан выдать ему трудовую книжку:

- 1) в день увольнения;
- 2) через неделю после увольнения;
- 3) через месяц после увольнения;
- 4) по усмотрению работодателя.

13. К работе в ночное время не допускаются:

- 1) только беременные женщины;
- 2) только несовершеннолетние;
- 3) беременные женщины и несовершеннолетние;
- 4) верный ответ отсутствует

14. Общим выходным днем в РФ является:

- 1) среда;
- 2) суббота;
- 3) воскресенье;
- 4) понедельник

15. Отзыв работника из отпуска возможен:

- 1) только с согласия работника;
- 2) без согласия работника;
- 3) без согласия работника, но с согласия профкома;
- 4) верный ответ отсутствует

16. Действия, регулируемые трудовым правом:

- 1) выплата заработной платы;
- 2) купля-продажа товаров;
- 3) заключение брачного договора;
- 4) расторжение брака.

17. Необоснованный отказ в приеме на работу:

- 1) запрещается;
- 2) разрешается;
- 3) разрешается в исключительных случаях;
- 4) верный ответ отсутствует

18. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:

- 1) трудовая книжка;
- 2) паспорт;
- 3) диплом;
- 4) сертификат специалиста

19. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:

- 1) ежегодно;
- 2) один раз в 1,5 года;
- 3) один раз 2 года;
- 4) в сроки, определяемые работодателем.

20. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

- 1) всем работникам;
- 2) только беременным женщинам;
- 3) только несовершеннолетним работникам;
- 4) беременным женщинам, несовершеннолетним работникам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

21. Условия трудового договора могут быть изменены:

- 1) только по соглашению работника и работодателя;
- 2) по инициативе работодателя;
- 3) по инициативе профсоюзной организации;
- 4) по инициативе местной администрации

22. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организаций, увольняемому работнику выплачивается:

- 1) выходное пособие;
- 2) премия;
- 3) аванс;
- 4) отпускные

23. Основной источник трудового права:

- 1) Кодекс РФ об административных правонарушениях;
- 2) Гражданский кодекс РФ;
- 3) Семейный кодекс РФ;
- 4) Трудовой кодекс РФ

24. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:

- 1) устное объяснение проступка работника;
- 2) письменное объяснение проступка работника;
- 3) свидетелей, подтверждающих невиновность работника;
- 4) верный ответ отсутствует

25. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:

- 1) только одно взыскание;
- 2) два взыскания;
- 3) несколько взысканий;
- 4) верный ответ отсутствует

26. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать:

- 1) двух месяцев в рабочем году;
- 2) трех недель в течение календарного года;
- 3) одного месяца;
- 4) одного месяца в течение календарного года.

27. Трудовые книжки ведутся на всех работников, работающих в учреждении:

- 1) свыше 2 дней;
- 2) свыше 5 дней;
- 3) свыше 7 дней;
- 4) свыше 10 дней.

28. Ночным по Трудовому кодексу РФ считается время:

- 1) с 18 часов вечера до 7 часов утра;
- 2) с 20 часов вечера до 6 часов утра;
- 3) с 22 часов вечера до 6 часов утра;
- 4) с 22 часов вечера до 7 часов утра.

29. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:

- 1) 28 календарных дней;
- 2) 30 рабочих дней;
- 3) 42 календарных дня;
- 4) 48 рабочих дней

30. Срочный трудовой договор заключается на срок не более:

- 1) 1-го года;
- 2) 3-х лет;
- 3) в 5 лет;
- 4) в 7 лет.

31. Трудовые споры, возникающие между работодателем и работниками, рассматриваются:

- 1) районными (городскими) судами, арбитражным судом, краевыми судами;
- 2) комиссиями по трудовым спорам, прокуратурой, ОВД;
- 3) краевыми судами, адвокатурой, мировыми судьями;
- 4) комиссиями по трудовым спорам, государственными инспекциями по труду, районными (городскими) судами.

32. При поступлении на работу в государственное или муниципальное медицинское учреждение от медицинского работника требуется:

- 1) лицензия;
- 2) сертификат;
- 3) диплом;

4) свидетельство о рождении.

33. В случае, когда заявление работника об увольнении по ст. 80 Трудового кодекса РФ обусловлено невозможностью продолжения работы, работодатель расторгает трудовой договор:

- 1) в срок, о котором просит работник;
- 2) в 3 дня;
- 3) в 7 дней;
- 4) в 5-дневный срок.

34. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

- 1) в 16 лет;
- 2) в 17 лет;
- 3) в 18 лет;
- 4) в 21 года

35. Пропул — это отсутствие на работе без уважительных причин:

- 1) более 2-х часов;
- 2) более 4-х часов;
- 3) в пределах 3-х часов;
- 4) в пределах 4-х часов.

36. Неполное рабочее время может устанавливаться:

- 1) по усмотрению работодателя;
- 2) по требованию работника;
- 3) по согласованию с профкомом;
- 4) по соглашению между работником и работодателем.

37. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работников на срок:

- 1) до 2-х недель;
- 2) до одного месяца;
- 3) до трех недель;
- 4) до двух месяцев.

38. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:

- 1) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 80 часов в год;
- 2) 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год;
- 3) 3-х часов в течение 2-х дней подряд и 100 часов в год;
- 4) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год

Ключ к тестам

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	3	2	4	1	3	2	1	1	2
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2	4	1	4	1	4	1	3	2	1
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	4	1	3	2	1	3	1	4	2
31	32	33	34	35	36	37			
1	3	1	2	1	2	4			

2. Практическая работа.

Вариант 1

Задание 1

В связи с болезнью менеджера по рекламе Смирновой начальник отдела распорядился, чтобы менеджер по продажам Ремизова приняла участок. Ремизова отказалась, мотивируя тем, что это не входит в ее должностные обязанности.

Рассмотрите законность требования начальника отдела.

Задание 2

Директор завода передал в службу занятости список вакантных рабочих мест. В примечании указал, что требуются работники с высшим образованием, знанием иностранного языка, возрастом до 45 лет.

Правомерно ли данное требование.

Задание 3

5 мая покупательница В. С. Дымова купила в магазине 3.5 метра шерстяной ткани. 7 мая пришла в магазин и попросила обменять этот отрез на другой – 4-метровый, т. к. в ателье сказали, что на пальто нужно 4 метра данной ткани. Однако директор магазина отказался удовлетворить просьбу покупательницы.

Права ли директор? Ответ обоснуйте.

Вариант 2

Задание 1

При приеме на работу Куликовой, 17 лет, администрация потребовала предоставления медицинской справки. Куликова отказалась проходить медосмотр, заявив, что здоровье у нее хорошее и в медосмотре она не нуждается. Администрация отказала Куликовой в приеме на работу.

Правомерно ли действие администрации?

Задание 2

При приеме на работу Сидоренко была устно предупреждена об установлении испытания сроком один месяц. В последний день испытательного срока она была уволена без согласия профсоюзного органа.

Правильно ли поступила администрация?

Задание 3

Покупатель Петров В. И. купил в магазине без примерки полуботинки для сына 10 февраля. 22 февраля этого же года обратился к директору магазина с требованием обменять полуботинки, ссылаясь на то, что они не подошли сыну по размеру.

Каковы действия директора магазина в данной ситуации?

Вариант 3

Задание 1

В связи с большим объемом работы Новикову допустили к работе без оформления договора. Когда через три дня, при оформлении договора оказалось, что она не имеет соответствующего образования, администрация отказалась заключить с ней трудовой договор.

Рассмотрите законность действия администрации.

Задание 2

Менеджер Прокопенко, принятый с трехмесячным испытательным сроком, решил уволиться по собственному желанию до истечения срока испытания. Однако работодатель разъяснил ему, что он должен отработать 3 месяца затем решать вопрос об увольнении. Правильное ли разъяснение дали Прокопенко?

Задание 3

П. С. Иванов купил корейский телевизор, к которому приложена инструкция только на корейском, английском и японском языках. Фирма предложила сделать перевод за 50 долларов.

Права покупателя в данной ситуации.

I. ПАСПОРТ

Назначение:

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» специальности 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного), базовой подготовки

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дифференцированный зачет состоит из одного этапа: двух теоретических вопросов.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться:

Конституция РФ

Гражданский кодекс РФ

Трудовой кодекс РФ

Гражданско – процессуальный кодекс РСФСР

Арбитражно – процессуальный кодекс РСФСР

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"

ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"

ФКЗ "Об арбитражных судах, а Российской Федерации".

ФЗ "О мировых судьях в Российской Федерации"

ФЗ "О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров"

ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)"

ФЗ " О занятости населения в Российской Федерации"

ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации"

ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"

Закон РФ "О коллективных договорах и соглашениях"

Время выполнения задания – 2 часа

Вопросы:

1.Содержание и задачи дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

2.Рыночная экономика как объект воздействия права.

3. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.

4.Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.

5.Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права.

6.Право собственности. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.

7. Понятие юридического лица, его признаки. Организационно-правовые формы юридических лиц.
8. Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц.
9. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
10. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок.
11. Понятие и виды экономических споров.
12. Досудебный (претензионный порядок) рассмотрения споров, его значение. Сроки исковой давности.
13. Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ.
14. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения.
15. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.
16. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан.
17. Понятие и формы занятости.
18. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного.
19. Пособие по безработице. Меры социальной поддержки безработных.
20. Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора.
21. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров.
22. Порядок заключения трудового договора.
23. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника.
24. Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления.
25. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.
26. Понятие заработной платы. Социально – экономическое и правовое содержание заработной платы.
27. Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. Минимальная заработная плата.
28. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
29. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.
30. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности.
31. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.
32. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.
33. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров.
34. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. .
35. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж.
36. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд.
37. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи по государственному страхованию.
38. Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии.
39. Понятие административного права. Субъекты административного права.
40. Административные правонарушения. Понятие административной ответственности.
41. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.

42. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.

III. ПАКЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ/ЭКЗАМЕНАТОРА

IIIa. УСЛОВИЯ

Время выполнения задания – 2 часа

Оборудование:

Персональный компьютер

Диaproектор

Экран

Источники

1. Грибов В.Д. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности. Тесты: учебное пособие / В.Д. Грибов. — М.: КноРус, 2019.

2. Казанцев С.Я. Основы права: учебник для студентов СПО / С.Я. Казанцев. — М.: Юстиция, 2019. — 287 с

3. Смоленский Основы права (для СПО). Учебное пособие: учебное пособие / М.Б. Смоленский. — Москва: КноРус, 2019. — 328 с.

4. Матвеев Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. (СПО). Учебное пособие: учебное пособие / Матвеев Р.Ф. — М.: КноРус, 2020. — 157 с.

5. Гурьева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гурьева.- М.: КНОРУСС, 2019.- 220 с.

6. Некрасов С.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / С.И. Некрасов, Зайцева-Е.В. Савкович, А.В. Питрюк. — М.: Юстиция, 2017. — 211 с.

3.4.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Яковлев М. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: электронный образовательный ресурс / М. П. Яковлев. - Версия 1.31. - Москва: Академия-Медиа, 2020. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

2. Базовая коллекция ЭБС ВООК.ru

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации, Эксмо, М.,
2. Гражданский кодекс РФ, Эксмо, М.
3. Трудовой кодекс РФ, ООО «Проспект», М., КноРус, Кодекс РФ об административных правонарушениях, ООО «Проспект», М., КноРус, 2016
4. ФЗ "О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров".
5. ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".
6. ФЗ "О занятости населения в РФ".
7. ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ».
8. Закон РФ "О коллективных договорах и соглашениях"

IIIб. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Выполнение задания:

Наименование критериев	оценка
использовать необходимые нормативно-правовые документы	
защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством	
анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	
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	
организационно-правовые формы юридических лиц	
правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	
порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения	
правила оплаты труда	
роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	
право социальной защиты граждан	
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника	
виды административных правонарушений и административной ответственности	
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	