

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Рыбинское ордена «Знак Почета» училище
имени В.И. Калашникова – филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделением
Рыбинского ордена «Знак Почета»
училища имени В.И. Калашникова –
филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

 /Евсеева С.А.
28.08.2015
(дата)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
наименование учебной дисциплины

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
код наименование специальности (ей)

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Организация – разработчик: Рыбинское ордена «Знак Почета» училище имени В.И. Калашникова – филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

Составитель: Клементьева Н.Н. – преподаватель первой квалификационной категории

Рабочая программа
рассмотрена и одобрена
на заседании ЦМК

от 28.08.25 протокол № 1
дата

Председатель ЦМК


/Стрункина И.Н.
ФИО

УТВЕРЖДЕНА

Методическим советом
Рыбинского ордена «Знак Почета»
училища имени В.И. Калашникова –
филиалом ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
(протокол от 28.08.25 № 1)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. ПРИЛОЖЕНИЕ. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)».

1.2 Цели и задачи учебной дисциплины.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся **должны уметь:**

1. защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

знать:

1. права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

2. законодательные и другие нормативные документы, регулирующие правовые отношения в процессе профессиональной деятельности;

обладать профессиональными компетенциями:

ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.

ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.

ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика

обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Код ОК,ПК	Уметь	Знать
ОК01	-анализировать профессиональные задачи с учётом правового контекста; -выбирать и обосновывать оптимальные (правомерные и эффективные) способы решения задач в зависимости от конкретной ситуации; -применять нормы законодательства при принятии профессиональных решений; -адаптировать свои действия к изменяющимся правовым и организационным условиям; -предвидеть правовые последствия принимаемых решений и выбирать стратегии, минимизирующие риски.	-основные правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность в соответствующей сфере; -источники права, включая Конституцию РФ, федеральные законы, подзаконные акты, локальные нормативные акты; -правовые аспекты взаимодействия с государственными органами, работодателями, коллегами и клиентами; -особенности применения законодательства в различных профессиональных и жизненных ситуациях; -механизмы правовой защиты своих профессиональных и личных прав.
ОК02	-эффективно осуществлять поиск нормативно-правовых актов по заданным критериям (по теме, дате, ведомству, юрисдикции и т.п.); -анализировать правовые документы на предмет их применимости в конкретных профессиональных ситуациях; -интерпретировать правовые нормы в интересах решения задач профессиональной деятельности; -использовать специализированные правовые информационные системы и общедоступные цифровые ресурсы; -оформлять результаты правового анализа в виде справок, выписок, заключений или рекомендаций с использованием ИТ-инструментов.	-основные источники правовой информации (официальные интернет-порталы, базы данных законодательства, правовые системы); -принципы структурирования и поиска нормативно-правовых актов; -способы анализа и интерпретации правовых норм с учётом профессионального контекста; -возможности использования цифровых инструментов и ИТ-платформ для работы с правовой информацией; -требования к достоверности, актуальности и юридической силе используемых правовых источников.
ОК03	-планировать собственные шаги по профессиональному и личностному развитию с финансовых аспектов; -применять знания финансовой грамотности в повседневной жизни и профессиональной деятельности	-основы российского законодательства, регулирующего профессиональную и предпринимательскую деятельность; -правовые формы самозанятости, индивидуального предпринимательства и создания юридических лиц; -права и обязанности работника и работодателя; -основы финансовой грамотности; -механизмы защиты прав в профессиональной и личной сферах
ОК04	-применять нормы трудового права при взаимодействии в коллективе и	-основные положения трудового законодательства РФ, регулирующие

	команде. -ориентироваться в правах и обязанностях членов трудового коллектива, в том числе при возникновении конфликтных ситуаций. -участвовать в коллективной деятельности с соблюдением правовых и этических норм профессионального общения. -действовать в рамках законодательства при защите своих интересов и интересов коллег в трудовом коллективе. -эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством и другими участниками профессиональной среды с учётом правовых требований и норм деловой этики.	отношения между работниками и работодателями (в том числе коллективные права и обязанности). -правовые нормы, касающиеся трудовой дисциплины, ответственности за нарушение трудовых обязанностей, порядка разрешения коллективных трудовых споров. -правовые аспекты коллективной ответственности и совместного выполнения профессиональных задач
ОК05	-составлять правовые и деловые документы в соответствии с установленными требованиями; -грамотно и аргументированно излагать мысли в устной и письменной форме; -адаптировать речь в зависимости от цели, аудитории и ситуации общения (в том числе в правовом контексте); -использовать правовую терминологию корректно и точно; -анализировать тексты правовых актов и других официальных документов с точки зрения языковой и стилистической нормативности; -учитывать социокультурные особенности при взаимодействии с различными участниками правового процесса или профессиональной среды.	-нормы современного русского литературного языка (орфографические, пунктуационные, лексические, грамматические); -основные жанры официально-делового, научного и публицистического стилей речи, используемые в правовой и профессиональной сфере; -правила оформления правовых и деловых документов (заявлений, протоколов, распоряжений, договоров и др.); -особенности языковой реализации правовых норм и понятий; -принципы речевой этики и культуру делового общения; -влияние социального и культурного контекста на выбор языковых средств и форму общения.
ОК06	-демонстрировать поведение, соответствующее гражданско-патриотической позиции и традиционным общечеловеческим ценностям; -проявлять уважение к культурным, национальным и религиозным особенностям других лиц в учебной и профессиональной деятельности; -способствовать укреплению межнационального и межрелигиозного согласия; -применять на практике нормы антикоррупционного поведения в	-сущность и содержание гражданско-патриотической позиции; -основные принципы традиционных общечеловеческих ценностей; -нормативно-правовые и этические основы гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; -содержание и значение стандартов антикоррупционного поведения; -правовые основы противодействия коррупции (в том числе в профессиональной сфере).

	профессиональной и общественной жизни; -оценивать ситуации с точки зрения соответствия антикоррупционным стандартам и принимать этически обоснованные решения	
ОК07	-применять нормы экологического и природоресурсного законодательства в профессиональной деятельности; -соблюдать требования законодательства при разработке и реализации мероприятий по ресурсосбережению и снижению негативного воздействия на окружающую среду; -использовать правовые механизмы для обеспечения экологической безопасности на рабочем месте; -принимать обоснованные и законные решения в условиях чрезвычайных ситуаций с учётом требований действующего законодательства;	-основные нормативно-правовые акты в области охраны окружающей среды, рационального природопользования и обеспечения экологической безопасности; -законодательные требования по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
ОК08	-применять знания о правовых гарантиях сохранения здоровья при организации своей профессиональной деятельности; -использовать элементарные средства физической культуры для профилактики переутомления и поддержания работоспособности; -ориентироваться в правовых нормах, касающихся охраны труда, санитарно-гигиенических требований и обязательных медицинских осмотров	-основные принципы здорового образа жизни; -влияние физической активности на состояние здоровья и работоспособность; -правовые и организационные основы охраны здоровья граждан в Российской Федерации (в части, касающейся условий труда и заботы о здоровье работников); -требования законодательства в сфере трудового права и охраны труда, включая право на безопасные условия труда и медицинское обеспечение
ОК09	-находить, читать и понимать профессиональную документацию на государственном языке; -осуществлять поиск и анализ аналогичной документации на иностранном языке; -адекватно интерпретировать содержание правовых и профессиональных документов на иностранном языке в рамках своей профессиональной деятельности; -использовать словари, справочники, онлайн-ресурсы и другие инструменты для работы с иноязычной профессиональной документацией;	-основные термины и понятия правовой и профессиональной документации на государственном языке; -базовую правовую терминологию на иностранном языке, используемую в профессиональной сфере; -структуру, формат и особенности оформления типовых правовых и профессиональных документов

ПК3.1	-применять нормативно-правовые акты при оформлении и проверке перевозочных документов. -организовывать работу персонала в соответствии с требованиями законодательства и внутренних регламентов организации; -осуществлять проверку и документальное оформление расчетов за транспортные услуги в рамках действующего законодательства. -принимать обоснованные управленческие решения в сфере документооборота и расчетов, опираясь на правовые нормы. -обеспечивать соблюдение правовых требований при взаимодействии с контролирующими органами	-нормативно-правовую базу, регулирующую транспортные перевозки; -оформление и оборот перевозочных документов; - порядок осуществления расчетов за транспортные услуги; -права и обязанности сторон перевозочного процесса.
ПК3.2	-применять нормы законодательства при организации и управлении перевозками; -оценивать правовые риски в логистических операциях и разрабатывать меры по их минимизации; -обеспечивать законность действий при организации рациональной переработки грузов; -защищать интересы организации в случае споров, связанных с перевозками	-основы законодательства в сфере транспорта и логистики; - договорное регулирование в логистике; - требования в области обеспечения безопасности перевозок; - правовые аспекты ответственности
ПК3.3	-применять нормативно-правовые акты, регулирующие отношения между перевозчиком и пользователем транспорта, в практической профессиональной деятельности; - анализировать и оформлять документы, связанные с перевозкой; - разъяснять права и обязанности участников транспортных отношений в типовых и нестандартных ситуациях; - решать правовые ситуации, возникающие при оказании транспортных услуг; - обеспечивать соблюдение законодательства при взаимодействии с клиентами (пассажирами или грузовладельцами) в рамках своей профессиональной деятельности	-правовые основы договорных отношений между перевозчиком и пассажиром (грузоотправителем/грузополучателем); - права и обязанности сторон в транспортных правоотношениях; - порядок заключения, изменения и расторжения транспортных договоров; - ответственность сторон за нарушение условий договора перевозки;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	119
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	82
в том числе:	
лекции/уроки	82
лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>	-
практические работы <i>(не предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	37
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 семестре 3 курса	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала: уроки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности		35	
Тема 1.1 Базовые понятия гражданского права, предпринимательского права, административного права	Содержание учебного материала:	14	32 ОК 01-07, ОК09
	Предмет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», его место среди других учебных дисциплин и значение для выпускников, вступающих в сферу трудовых правоотношений. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	2	
	Гражданские правоотношения. Субъекты гражданских правоотношений. Правоспособность и дееспособность субъектов гражданских правоотношений.	2	
	Юридические лица: понятие, организационно-правовые формы. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	2	
	Объекты гражданских правоотношений. Понятие, виды, признаки.	2	
	Понятие гражданско-правового договора. Виды гражданско-правовых договоров.	2	
	Порядок заключения, изменения и расторжения гражданско-правовых договоров	2	
	Административные правоотношения на водном транспорте. Система органов государственной власти в сфере водного транспорта. Надзор и контроль в области водного транспорта.	2	
	Самостоятельная работа №1. Выполнить презентацию на тему «215 лет Министерству транспорта России»	5	
Тема 1.2 Основные принципы правового регулирования трудовых отношений	Содержание учебного материала:	2	У1 31 ОК 01-09
	Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения	2	
	Самостоятельная работа №2. Подготовить конспект на тему «Самозанятые – понятие, правовой статус, отличие от индивидуального предпринимателя»	4	
Тема 1.3	Содержание учебного материала:	6	

Основные права и обязанности работников и работодателей	Содержание и виды трудового договора. Порядок установления и прекращения трудовых отношений в РФ Основные трудовые права и обязанности работников. Основные права и обязанности работодателя	2	У1 31 ОК 01-09
	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Дисциплинарная и материальная ответственность работника. Материальная ответственность работодателя.	2	
	Трудовые споры. Индивидуальные и трудовые споры. Порядок разрешения трудовых споров. Право социальной защиты граждан.	2	
	Самостоятельная работа №3. Подготовить конспект на тему «Органы занятости и трудоустройства. Правовое положение безработных граждан»	4	
Раздел 2. Правовая основа деятельности водного транспорта Российской Федерации		16	
Тема 2.1 Транспортное право как подотрасль гражданского права	Содержание учебного материала:	2	31, 32 ОК 01-07, ОК09
	Водный транспорт – как часть транспортной системы Российской Федерации. Управление транспортом. Оперативное управление транспортным процессом	2	
Тема 2.2 Нормативно-правовое регулирование деятельности водного транспорта	Содержание учебного материала:	6	31, 32 ОК 01-07, ОК09
	Государственное регулирование в области внутреннего водного транспорта. Кодекс внутреннего водного транспорта РФ. Водный кодекс РФ. Закон «О защите прав потребителей».	2	
	Правовые основы управления в области торгового мореплавания. Кодекс торгового мореплавания РФ. Международное законодательство в области торгового мореплавания.	2	
	Государственный портовый контроль. Основные требования к эксплуатации портов. Предпринимательская деятельность в порту	2	
	Самостоятельная работа №4. Подготовить конспект на тему «Международная конвенция о грузовой марке»	4	
Тема 2.3 Правовые вопросы обеспечения безопасной работы на водном транспорте	Содержание учебного материала:	4	31, 32 ОК 01-07, ОК09 ПК 3.2
	Организация обеспечения безопасности движения и эксплуатации транспортных средств. Правовое регулирование безопасной работы объектов водного транспорта и организация работы отрасли в особых обстоятельствах. Правила пропуска судов через шлюзы внутренних водных путей.	2	
	Административные и уголовные правонарушения на морском и внутреннем	2	

	водном транспорте. Основы антикоррупционной политики в РФ. Нормативно-правовое регулирование противодействия коррупции.		
Раздел 3. Правовое регулирование перевозок на водном транспорте		68	
Тема 3.1 Договор перевозки грузов на внутреннем водном транспорте. Договор об организации перевозок грузов	Содержание учебного материала:	10	31, 32 ОК 01-07, ОК09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	Требования к судам и предъявляемому грузу. Предъявление и прием груза для перевозки	2	
	Подача судна или контейнера под погрузку и выгрузку груза. Размещение и крепление грузов на судах. Пломбирование судов, контейнеров	2	
	Платежи при перевозке груза. Сроки доставки грузов. Особые условия перевозок грузов.	2	
	Выдача груза грузополучателю. Проверка груза. Невостребованный груз. Последствия невозможности доставки груза. Порядок реализации грузов	2	
	Ответственность перевозчика.	2	
	Самостоятельная работа №5. Подготовить конспект на тему «Правовое регулирование перевозки опасных грузов»	4	
Тема 3.2 Договор буксировки	Содержание учебного материала:	4	31, 32 ОК 01-07, ОК09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	Договор буксировки. Предъявление буксируемого объекта для буксировки. Прием буксируемого объекта.	2	
	Ликвидация последствий транспортного происшествия с буксируемым объектом. Сдача буксируемого объекта в порту назначения. Ответственность буксировщика	2	
Тема 3.3 Договор перевозки пассажиров и багажа на внутреннем водном транспорте	Содержание учебного материала:	12	31, 32 ОК 01-07, ОК09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	Правила перевозок пассажиров и их багажа на внутреннем водном транспорте.	2	
	Правила оказания услуг по перевозке пассажиров, багажа, грузов для личных (бытовых) нужд на внутреннем водном транспорте.	2	
	Права и обязанности перевозчика. Права и обязанности пассажира. Перевозки почтовых отправлений	2	
	Прекращение или изменение договора перевозки пассажира по инициативе перевозчика. Невостребованный багаж.	2	
	Ответственность перевозчика.	2	
	Ответственность перевозчика за причинение вреда жизни или здоровью пассажира	2	
Тема 3.4 Правовые основы коммерческой	Содержание учебного материала:	6	
	Нормативные акты по перевозке грузов, пассажиров и багажа. Оформление нормативных актов по перевозке грузов, пассажиров и багажа	2	

эксплуатации судов в торговом мореплавании	Отдельные виды и формы договоров на водном транспорте	2	31, 32 ОК 01-07, ОК09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	Коммерческая эксплуатация судов. Субъекты коммерческой эксплуатации судов. Заключение коммерческих договоров при эксплуатации судов	2	
	Самостоятельная работа №6. Подготовить конспект на тему «Договор морского агентирования. Договор морского посредничества»	8	
Тема 3.5	Содержание учебного материала:	14	31, 32 ОК 01-07, ОК09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
Перевозки грузов в прямом смешанном сообщении	Нормативно-правовое регулирование деятельности железнодорожного транспорта.	2	
	Нормативно-правовое регулирование деятельности автомобильного транспорта	2	
	Пункты прямого смешанного сообщения. Ограничения перевозок. Оборудование судов и вагонов. Сроки доставки грузов	2	
	Грузы, перевозимые в контейнерах. Передача грузов.	2	
	Порядок перевалки грузов. Железнодорожные пути и склады	2	
	Расчеты, связанные с перевозками грузов	2	
	Ответственность при осуществлении перевозок грузов в прямом смешанном сообщении	2	
	Самостоятельная работа №7. Подготовить конспект на тему «Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию на транспорте»	8	
Дифференцированный зачет		2	
Всего		119	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие учебной аудитории – *Кабинет социально-экономических дисциплин, аудитория 314.*

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения практических занятий.

Учебная мебель, учебная доска, мультимедийный проектор, проекционный экран, персональный компьютер в сборе с выходом в Интернет через локальную проводную сеть, рабочее место преподавателя, кабинет на 30 посадочных мест.

Кабинет для самостоятельной работы, аудитория 114.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения практических занятий.

Учебная мебель, учебная доска, мультимедийный проектор, проекционный экран, ноутбук с выходом в Интернет через локальную проводную сеть, рабочее место преподавателя, кабинет на 30 посадочных мест.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд филиала имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Электронные издания.

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (основы права) для транспортных специальностей : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. И. Землина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16800-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564715>

2. Землин, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности на транспорте для колледжей : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин ; ответственный редактор А. И. Землин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14241-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567836>

3. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568037>

4. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16134-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565381>

5. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16129-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563492>

3.2.2 Дополнительные источники

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561242>

2. Дроздова, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / М. А. Дроздова, А. Г. Фирсов, В. В. Фортунатов ; под редакцией А. Г. Фирсова. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2023. — 80 с. — ISBN 978-5-7641-1859-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/355073>

3. Судакова, О. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : задачник : учебное пособие / О. В. Судакова. — Самара : СамГУПС, 2023. — 78 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/379301>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. <http://pravo.gov.ru/?oprd=1%5C> – Официальный интернет-портал правовой информации Российской Федерации

2. <https://docs.cntd.ru/document/901732423> - Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения уроков, а также подготовки конспектов, презентации, различных видов опросов, дифференцированного зачета.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
уметь: - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством	Правильность выполнения заданий, связанных с анализом и применением (в зависимости от предложенных ситуаций) документов, законодательных актов, применяемых в сфере трудовых правоотношений	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении тестирования и других видах текущего контроля. Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении самостоятельной работы. Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета
знать: - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	Правильность выполнения заданий, связанных с анализом и реализацией (в зависимости от предложенных ситуаций) прав и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении тестирования и других видах текущего контроля.
знать: - законодательные и другие нормативные документы, регулирующие правовые отношения в процессе профессиональной деятельности	Правильность выполнения заданий, связанных с анализом и применением (в зависимости от предложенных ситуаций) основных положений законодательных, правовых актов РФ, и другие нормативно-правовых актов, регламентирующие правовые отношения	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении самостоятельной работы. Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета

ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	Правильность выполнения заданий, связанных с анализом и демонстрацией навыков (в зависимости от предложенных ситуаций) по организации работы персонала для обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении тестирования и других видах текущего контроля. Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении самостоятельной работы. Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета
ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.	Правильность выполнения заданий, связанных с анализом и демонстрацией навыков (в зависимости от предложенных ситуаций) по обеспечению процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении тестирования и других видах текущего контроля. Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении самостоятельной работы. Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета
ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика	Правильность выполнения заданий, связанных с анализом и применением (в зависимости от предложенных ситуаций) основных положений, регулирующих взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении тестирования и других видах текущего контроля. Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении самостоятельной работы. Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	Использование актуальной нормативно-правовой документацию по специальности. Применение современной научной	

деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональной терминологии. Определение траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Участие в деловом общении для эффективного решения профессиональных задач. Планирование профессиональной деятельности	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении тестирования и других видах текущего контроля. Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении самостоятельной работы. Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Высказывать свою гражданско-патриотическую позицию. Демонстрировать в своем поведении традиционные человеческие ценности. Грамотно применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдать правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении тестирования и других видах текущего контроля. Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении самостоятельной работы. Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры. Поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке; ведение общения на профессиональные темы	

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Оценочные средства (ОС) являются частью нормативно- методического обеспечения системы оценивания качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) и обеспечивает повышение качества образовательного процесса.

ОС по учебной дисциплине представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

ОС по учебной дисциплине используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в виде дифференцированного зачета.

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны
уметь:

1. защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

знать:

1. права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

2. законодательные и другие нормативные документы, регулирующие правовые отношения в процессе профессиональной деятельности

В результате усвоенных знаний и освоенных умений, в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности формируются компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.

ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.

ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика

2. КОДИФИКАТОР ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Функциональный признак оценочного средства (тип контрольного задания)	Метод/форма контроля
Расчетная задача	Дифференцированный зачет
Практическая проверка	Практическое задание
Тест, тестовое задание	Тестирование

Уметь:

У1. защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

Знать:

31. права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

32. законодательные и другие нормативные документы, регулирующие правовые отношения в процессе профессиональной деятельности

Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений

Содержание учебного материала по программе учебной дисциплины	Тип контрольного задания			Проверяемые ОК и ПК
	У1	З1	З2	
Раздел 1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности				
Тема 1.1 Базовые понятия гражданского права, предпринимательского права, административного права			ТЗ	ОК 01-07, ОК09
Тема 1.2 Основные принципы правового регулирования трудовых отношений	ТЗ	ТЗ		ОК 01-09
Тема 1.3 Основные права и обязанности работников и работодателей	ПЗ	ПЗ		ОК 01-09
Раздел 2. Правовая основа деятельности водного транспорта Российской Федерации				
Тема 2.1 Транспортное право как подотрасль гражданского права		ПТК	ПТК	ОК 01-07, ОК09
Тема 2.2 Нормативно-правовое регулирование деятельности водного транспорта		ПО	ПО	ОК 01-07, ОК09
Тема 2.3 Правовые вопросы обеспечения безопасной работы на водном транспорте		УО	УО	ОК 01-07, ОК09 ПК 3.2
Раздел 3. Правовое регулирование перевозок на водном транспорте				
Тема 3.1 Договор перевозки грузов на внутреннем водном транспорте. Договор об организации перевозок грузов		ПТК	ПТК	ОК 01-07, ОК09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
Тема 3.2 Договор буксировки		УО	УО	ОК 01-07, ОК09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
Тема 3.3 Договор перевозки пассажиров и багажа на внутреннем водном транспорте		ПТК	ПТК	ОК 01-07, ОК09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
Тема 3.4 Правовые основы коммерческой эксплуатации судов в торговом мореплавании		ПО	ПО	ОК 01-07, ОК09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
Тема 3.5 Перевозки грузов в прямом смешанном сообщении		ПТК	ПТК	ОК 01-07, ОК09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
Промежуточная аттестация	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ОК 01-09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3

Условные обозначения:

УО – устный опрос;

ПО – письменный опрос

ТЗ – тестовый контроль;
 ПТК – проверка текстуальных конспектов;
 ПЗ – выполнение практических заданий
 ИЗ – выполнение индивидуальных заданий
 ДЗ – дифференцированный зачёт

3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО КАЖДОМУ ОЦЕНОЧНОМУ СРЕДСТВУ

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица)

Процент результативности (количество правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90-100	5	отлично
80-89	4	хорошо
70-79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Критерии оценки ответов в ходе устного опроса

Оценивается правильность ответа обучающегося на один из приведённых вопросов.

При этом выставляются следующие оценки:

«Отлично» выставляется при соблюдении обучающимся следующих условий:

- полно раскрыл содержание материала в объёме, предусмотренном программой, содержанием лекции и учебником;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию и символику;
- показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами;
- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.

Примечание: для получения отметки «отлично» возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил по замечанию преподавателя.

«Хорошо» - ответ обучающегося в основном удовлетворяет требованиям на оценку

«отлично», но при этом имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
- допущены один-два недочёта при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
- допущены ошибка или более двух недочётов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.

«Удовлетворительно» выставляется при соблюдении следующих условий:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии и выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;

-при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

«Неудовлетворительно» выставляется при соблюдении следующих условий:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;

- обнаружено незнание или непонимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии и иных выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- обучающийся обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

Критерии оценки ответов в ходе письменного опроса

При оценке ответов в ходе письменного опроса берутся такие критерии, как полнота и правильность ответа, степень осознанности и понимания изученного, языковое оформление ответа.

При этом выставляются следующие оценки:

«Отлично» ставится, если обучающийся:

- полно изложил изученный материал, дал правильные определения языковых понятий;
- обнаружил понимание материала, обосновал свои суждения, применил знания на практике, привел необходимые примеры не только изученные, но и самостоятельно составленные (по возможности);
- изложил материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«Хорошо» ставится, если обучающийся:

- дал ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого;
- имеет 1–2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«Удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- обнаружил знание и понимание основных положений данной темы, но изложил материал неполно и допустил неточности в определении понятий или формулировке правил;
- не достаточно глубоко и доказательно обосновал свои суждения и привел свои примеры;
- изложил материал непоследовательно и допустил ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«Неудовлетворительно» ставится, если обучающийся допустил существенные ошибки, показавшие, что он не владеет обязательными умениями по теме в полной мере (незнание основного программного материала).

Некоторые критерии оценки:

- незнание большей части соответствующего вопроса;
- ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл;
- материал излагается беспорядочно и неуверенно;
- ответы на вопросы преимущественно неправильные;
- объяснение хода решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования;

Критерии оценки составления и оформления текстуального конспекта

Текстуальный конспект –это краткое изложение материала в виде связного текста. Может включать основные идеи, факты и примеры, сохраняя логическую структуру. Такой конспект подходит для работы с печатными изданиями, когда важно максимально приближённо к оригиналу передать мысли автора и сохранить ключевые цитаты.

В ходе проверки преподавателем текстуальные конспекты оцениваются по следующим критериям:

- 1.Соответствие содержания теме.
- 2.Правильная структурированность информации.
- 3.Наличие логической связи изложенной информации.
- 4.Аккуратность и грамотность изложения.
- 5.Работа сдана в срок.

Каждый критерий оценивается по 5-балльной шкале. При выставлении оценки за текстуальный конспект выводится среднее значение оценки по пяти перечисленным критериям, округляемое до целого значения (до оценки) по правилам округления.

Тестовые задания.

Полученные обучающимся баллы за выполнение тестовых заданий переводятся в отметку по пятибалльной шкале (шкала перевода зависит от количества максимальных баллов получаемых обучающимися в каждом тесте).

Пример. Шкала перевода баллов в оценку за выполнение тестовых заданий, где максимальный суммарный балл равен 50.

Суммарный балл	% выполнения	Отметка по 5-балльной шкале
40-50	80-100	«5»
30-39	60-79	«4»
16-29	31-59	«3»
1-15	0-30	«2»

Критерии оценки выполненного практического задания

Оценка 5 («отлично») ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочётов.

Оценка 4 («хорошо») ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, не более трёх недочётов.

Оценка 3 («удовлетворительно») ставится, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочётов, не более одной грубой и одной не грубой ошибки, не более трёх негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трёх недочётов, при наличии четырёх-пяти недочётов.

Оценка 2 («неудовлетворительно») ставится, если число ошибок и недочётов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Критерии оценки выполнения индивидуальных (в том числе зачётных) заданий:

1.Задание считается выполненным безупречно, если ответ получен при правильном ходе решения задания и аккуратном выполнении.

2.Задание считается невыполненным, если обучающийся не приступил к его выполнению или допустил в нем погрешность, считающуюся, в соответствии с целью работы, ошибкой.

В ходе оценивания выполнения индивидуальных заданий используется пятибалльная система оценок. Положительная оценка («3», «4», «5») выставляется, когда обучающийся показал владение основными умениями в рамках выполнения индивидуального задания:

«Отлично» выставляется при соблюдении следующих условий:

-обучающийся самостоятельно выполнил все этапы решения задач в рамках выполнения индивидуальных заданий;

-работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы.

«Хорошо» выставляется при соблюдении следующих условий:

-работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с нормативно-правовыми документами в рамках поставленной задачи;

-правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %);

-работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи.

«Удовлетворительно» выставляется при соблюдении следующих условий:

-работа выполнена не полностью, допущено более трёх ошибок, но обучающийся владеет основными навыками работы с нормативно-правовыми документами, требуемым для решения поставленной задачи.

«Неудовлетворительно» выставляется при соблюдении следующих условий:

-допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками работы с нормативно-правовыми документами или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

Критерии оценки выполнения презентации.

5 («отлично») — презентация отвечает всем техническим и визуальным требованиям

Критерий 1 Культура оформления мультимедийной разработки презентации, внешний вид.

Единый стиль оформления всех слайдов. Правильно выбран фон, шрифт. Есть правильно оформленный титульный лист (название проекта, имя ученика (учителя), школа, класс, город, год), содержание, библиография. Цели презентации поставлены правильно. Сделан вывод. Есть слайд самооценки с применением таблиц, схем, диаграмм. Количество слайдов 12.

Критерий 2 Орфографическая, пунктуационная и лексическая грамотность

В презентации нет орфографических, пунктуационных и лексических ошибок. Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной в презентации задаче (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических или орфографических и пунктуационных ошибок).

Критерий 3 Разнообразие источников информации, целесообразность их использования.

В презентации были использованы различные источники информации (до 5 источников), как в электронном виде, так и в бумажном (газеты, журналы, энциклопедии, учебники, рукописи и т.д.).

4 («хорошо») — в презентации имеются незначительные нарушения или отсутствуют какие-либо параметры

Критерий 1 Культура оформления мультимедийной разработки презентации, внешний вид.

Оформление проекта не выдержано в едином стиле. Титульный лист оформлен неправильно. Имеются отдельные неточности в оформлении презентации: не хватает отдельных слайдов (содержание, заключение...); использован разный размер шрифта, неправильно выбран цвет текста. Есть слайд самооценки, но не применены графические объекты (таблицы, схемы, диаграммы). Количество слайдов 10.

Критерий 2 Орфографическая, пунктуационная и лексическая грамотность

Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание текста (допускается не более четырех негрубых лексико-грамматических или орфографических и пунктуационных ошибок).

Критерий 3 Разнообразие источников информации, целесообразность их использования.

В презентации были использованы только электронные источники (интернет сайты) - от 3 до 5 источников.

3 («удовлетворительно») — при оценивании половина критериев отсутствует

Критерий 1 Культура оформления мультимедийной разработки презентации, внешний вид.

Оформление не выдержано в едином стиле, нет титульного листа. Текст не воспринимается из-за цветовой гаммы. В презентации нет иллюстрированного материала: картинок, фотографий и т.п. Количество слайдов менее 10

Критерий 2 Орфографическая, пунктуационная и лексическая грамотность

Многочисленные ошибки базового уровня в языковом оформлении текста препятствуют эффективной коммуникации: несоблюдение грамматических правил; ограниченный словарный запас/многочисленные ошибки в словоупотреблении и сочетаемости; многочисленные орфографические и пунктуационные ошибки (более 5).

Критерий 3 Разнообразие источников информации, целесообразность их использования.

Было использовано мало источников (до 2).

2 («неудовлетворительно») — 2 («неудовлетворительно») — содержание полностью не соответствует заявленной теме, либо презентация бессвязна и не имеет логики. Информации критически мало (например, 1–2 слайда с 1 предложением) или она полностью не относится

к делу. Работа скопирована с первого сайта поисковой выдачи без какой-либо обработки (полный плагиат), либо сдана работа другого обучающегося.

Критерий 1 Культура оформления мультимедийной разработки презентации, внешний вид.

Фон и текст сливаются, использованы нечитаемые цвета (например, ярко-желтый на белом), много мигающих и отвлекающих анимаций.

Критерий 2 Орфографическая, пунктуационная и лексическая грамотность

Материал хаотично перескакивает между темами, нет связи между слайдами. Слайды перегружены текстом (сплошное полотно мелким шрифтом), читать невозможно. На каждом слайде есть орфографические и пунктуационные ошибки (например, более 10 ошибок на всю презентацию). Студент не может ответить ни на один элементарный вопрос по содержанию презентации (даже прочитать с экрана)

Критерий 3 Разнообразие источников информации, целесообразность их использования

Обнаружены грубые фактические ошибки, которые искажают суть предмета (более 50% информации неверно), либо источником служат непроверенные или откровенно ложные данные.

Критерии оценки тематического конспекта по вопросам

Критерии оценки:

- логическое построение и связность текста;
- полнота/ глубина изложения материала (наличие ключевых положений, мыслей);
- точность и корректность (отсутствие ошибок)
- визуализация информации как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки);
- оформление (аккуратность, соблюдение структуры оригинала).

«Отлично» выставляется при соблюдении следующих условий:

- предложенные вопросы для конспектирования были проработаны, прочитан материал источников, выбрано главное и второстепенное, установлена логическая связь между элементами темы, выделены ключевые слова и понятия, конспект написан лаконично с применением системы условных сокращений. Раскрыты все вопросы полностью, без пропусков. Присутствуют все ключевые понятия, факты, даты, имена. Четко выделены тематические блоки (по вопросам). Логика изложения ясная, разделы связаны между собой. Легко проследить ответ на каждый вопрос. Отобрано только главное, существенное для ответа на вопросы. Нет «воды», лирических отступлений, не относящихся к делу фактов. Нет фактических ошибок, искажений смысла, неверных определений. Все данные (цифры, имена, термины) верны.

«Хорошо» выставляется при соблюдении следующих условий:

- прочитан материал источников по законспектированным вопросам, выбрано главное и второстепенное, установлена логическая связь между элементами темы, конспект написан лаконично с применением системы условных сокращений, оформлен аккуратно. Раскрыты все вопросы, но по 1-2 вопросам есть незначительные пробелы (отсутствует второстепенный факт, пример). Структура в целом соблюдена, но есть 1-2 нарушения логики (например, информация из следующего вопроса попала в предыдущий, но содержание от этого не пострадало). Есть незначительная избыточность (1-2 лишних предложения, не влияющих на суть) или, наоборот, упущен 1 незначительный важный нюанс. Есть 1-2 негрубые фактические ошибки (например, опечатка в дате, не повлиявшая на смысл; неточное, но узнаваемое имя).

«Удовлетворительно» выставляется при соблюдении следующих условий:

- текст конспекта оформлен аккуратно, выбрано главное и второстепенное, выделены ключевые слова и понятия. Раскрыты не все вопросы (1-2 вопроса пропущены или раскрыты менее чем наполовину) или во всех вопросах есть существенные пробелы. Структура прослеживается слабо (вопросы не выделены, информация перемешана). Трудно отделить ответ на один вопрос от другого. Присутствует значительная избыточность (много лишней информации) или упущено несколько важных элементов, но основа сохранена. Есть 3-4 фактические ошибки или 1 грубая ошибка (искажающая смысл ответа на вопрос).

«Неудовлетворительно» выставляется при соблюдении следующих условий:

- допущены существенные ошибки, ответы не соответствуют вопросам, обучающийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками работы с текстом или значительная часть работы выполнена не самостоятельно. Большинство вопросов (более половины) не раскрыты или отсутствуют. Конспект не соответствует заданной теме. Структура отсутствует. Хаотичное изложение, невозможно понять, где ответ на какой вопрос. Преобладает несущественная информация. Ключевые тезисы отсутствуют или сильно искажены. Множество фактических ошибок (5 и более), содержание недостоверно или бессмысленно.

Критерии оценки в ходе дифференцированного зачета

В основе оценки при сдаче дифференцированного зачета лежит пятибалльная система (5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно»).

-ответ оценивается на «отлично», если обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал по вопросам билета (теста), не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с решением практических задач и способен обосновать принятые решения, не допускает ошибок.

-ответ оценивается на «хорошо», если обучающийся твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей при ответах, умеет грамотно применять теоретические знания на практике, а также владеет необходимыми навыками решения практических задач.

-ответ оценивается на «удовлетворительно», если обучающийся освоил только основной материал, однако не знает отдельных деталей, допускает неточности и некорректные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения при выполнении практических заданий.

-ответ оценивается на «неудовлетворительно», если обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

4. БАНК КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНИВАНИЯ УСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль.

Тема 1.1 Базовые понятия гражданского права, предпринимательского права, административного права.

Тестовые задания

Время выполнения 20 минут

Вариант 1.

Выберите верный вариант ответа

Задание 1. (ОК 01, ОК05, ОК09).

Что такое гражданские правоотношения?

1. Отношения между государством и гражданином
2. Имущественные и личные неимущественные отношения, регулируемые нормами гражданского права
3. Отношения, возникающие в процессе уголовного преследования
4. Отношения между работодателем и работником
5. Отношения в сфере административного управления

Задание 2. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Кто может быть субъектом гражданских правоотношений?

1. Только физические лица
2. Только юридические лица
3. Только государство
4. Физические и юридические лица, а также публично-правовые образования

5. Только индивидуальные предприниматели

Задание 3. (ОК 01, ОК05)

Когда у гражданина возникает гражданская правоспособность?

1. С 14 лет
2. С 16 лет
3. С 18 лет
4. С момента рождения
5. После регистрации в ЗАГСе

Задание 4. (ОК 01, ОК05)

Что означает дееспособность гражданина?

1. Возможность иметь гражданство
2. Способность своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права и обязанности
3. Право участвовать в выборах
4. Право на труд
5. Способность владеть имуществом

Задание 5. (ОК 01, ОК05)

С какого возраста наступает полная дееспособность в РФ (при общих условиях)?

1. 14 лет
2. 16 лет
3. 18 лет
4. 21 год
5. 12 лет

Задание 6. (ОК 01, ОК05)

Может ли несовершеннолетний в возрасте 16 лет быть признан полностью дееспособным?

1. Нет, только с 18 лет
2. Да, при вступлении в брак
3. Да, при устройстве на работу
4. Да, по решению органов опеки
5. Да, при наличии диплома об окончании школы

Задание 7. (ОК 01, ОК05)

Что такое эмансипация?

1. Лишение дееспособности
2. Признание несовершеннолетнего полностью дееспособным
3. Передача имущества по наследству
4. Открытие банковского счёта
5. Получение паспорта

Задание 8. (ОК 01, ОК05)

Какой орган принимает решение об ограничении дееспособности гражданина?

1. Органы опеки
2. Прокуратура
3. Суд
4. Администрация района
5. Нотариус

Задание 9. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Что из перечисленного НЕ является объектом гражданских правоотношений?

1. Вещи
2. Результаты интеллектуальной деятельности
3. Личные неимущественные блага
4. Государственная граница
5. Услуги

Задание 10. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Какой из перечисленных объектов относится к оборотоспособным?

1. Оружие
2. Земельный участок
3. Наркотические средства
4. Государственные награды
5. Военные корабли

Задание 11. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Что такое индивидуальный предприниматель?

1. Юридическое лицо
2. Физическое лицо, зарегистрированное в качестве предпринимателя без образования юридического лица
3. Государственная корпорация
4. Член кооператива
5. Работник по найму

Задание 12. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Какой признак НЕ характерен для юридического лица?

1. Имущественная обособленность
2. Наличие устава
3. Возможность от своего имени приобретать права и нести обязанности
4. Правоспособность, возникающая с момента рождения
5. Ответственность по обязательствам своим имуществом

Задание 13. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Какой из перечисленных видов организаций является некоммерческим юридическим лицом?

1. ООО
2. АО
3. Производственный кооператив
4. Фонд
5. Хозяйственное товарищество

Задание 14. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Что означает «оборотоспособность» объекта гражданских прав?

1. Возможность передачи по наследству
2. Возможность свободного отчуждения в гражданском обороте
3. Возможность хранения в банке
4. Пригодность для личного пользования
5. Соответствие техническим стандартам

Задание 15. (ОК 01, ОК05)

Что из перечисленного является личным неимущественным благом?

1. Авторское вознаграждение
2. Деньги на банковском счёте
3. Честь и достоинство
4. Автомобиль
5. Патент на изобретение

Задание 16. (ОК 01, ОК05)

Кто может быть признан ограниченно дееспособным?

1. Гражданин, злоупотребляющий алкоголем или наркотиками
2. Гражданин, достигший 14 лет
3. Гражданин, не имеющий постоянного места жительства
4. Гражданин, не прошедший военную службу
5. Иностранец, не имеющий вида на жительство

Задание 17. (ОК 01, ОК05)

Что такое «место жительства» в гражданском праве?

1. Место временного пребывания
2. Адрес школы
3. Место, где гражданин постоянно или преимущественно проживает
4. Место регистрации автомобиля
5. Адрес работы

Задание 18. (ОК 01, ОК05)

Кто несёт ответственность по сделкам, совершённым несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет?

1. Только родители
2. Только сам несовершеннолетний
3. Родители и несовершеннолетний солидарно
4. Органы опеки
5. Государство

Задание 19. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Какой орган осуществляет государственную регистрацию юридических лиц?

1. Министерство юстиции
2. Федеральная налоговая служба
3. Прокуратура
4. МВД
5. Росреестр

Задание 20. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Что из перечисленного НЕ относится к признакам вещи как объекта гражданских прав?

1. Материальность
2. Оборотоспособность
3. Делимость
4. Наличие патента
5. Индивидуальная определённость

Вариант 2

Выберите верный вариант ответа

Задание 1. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Что НЕ входит в содержание гражданских правоотношений?

1. Субъективные права
2. Юридические обязанности
3. Правоспособность и дееспособность
4. Судебные санкции
5. Возможность защиты в суде

Задание 2. (ОК 01, ОК05)

Гражданская правоспособность физического лица прекращается:

1. При вступлении в брак
2. При смерти
3. При эмансипации
4. При получении паспорта
5. При устройстве на работу

Задание 3. (ОК 01, ОК05)

Может ли ребёнок в возрасте 6 лет быть владельцем квартиры?

1. Нет — не имеет правоспособности
2. Нет — не имеет дееспособности
3. Да — имеет правоспособность, владение оформляется через законных представителей
4. Только с согласия органов опеки
5. Только после 14 лет

Задание 4. (ОК 01, ОК05)

Какой возраст считается возрастом частичной (ограниченной) дееспособности?

1. До 6 лет
2. От 6 до 14 лет
3. От 14 до 18 лет
4. От 18 до 21 года
5. После 60 лет

Задание 5. (ОК 01, ОК05)

Что из перечисленного может совершать несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет самостоятельно?

1. Распоряжаться стипендией
2. Взять кредит в банке
3. Продать автомобиль
4. Подать иск в суд без представителя
5. Подписать договор аренды жилья

Задание 6. (ОК 01, ОК05)

Кто может быть законным представителем несовершеннолетнего?

1. Учитель
2. Старший брат
3. Родитель или опекун
4. Классный руководитель
5. Сосед

Задание 7. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Что такое «юридическое лицо»?

1. Гражданин, занимающий государственную должность
2. Организация, имеющая в собственности имущество и отвечающая по обязательствам им
3. Нотариус
4. Гражданин, зарегистрированный как ИП
5. Судья

Задание 8. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Какой из видов юридических лиц НЕ имеет цели извлечения прибыли?

1. ООО
2. Хозяйственное общество
3. АО
4. Благотворительный фонд
5. Производственный кооператив

Задание 9. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Как называется способность иметь гражданские права и нести обязанности?

1. Деликтоспособность
2. Правоспособность
3. Дееспособность
4. Субъектность
5. Ответственность

Задание 10. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Что из перечисленного является объектом исключительного права?

1. Роман, написанный автором
2. Земельный участок
3. Денежные средства
4. Квартира
5. Автомобиль

Задание 11. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Какие вещи ограничены в обороте?

- 1.Квартиры
- 2.Оружие, переданное в частную собственность по лицензии
- 3.Государственные награды
- 4.Книги
- 5.Одежда

Задание 12. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Кто несёт ответственность по обязательствам индивидуального предпринимателя?

- 1.Только его работники
- 2.Только его учредители
- 3.Сам ИП всем принадлежащим ему имуществом
- 4.Государство
- 5.Банк, в котором открыт счёт

Задание 13. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Что не может быть объектом гражданских прав?

- 1.Информация
- 2.Человеческое тело
- 3.Результаты интеллектуальной деятельности
- 4.Долговое обязательство
- 5.Ценные бумаги

Задание 14. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Какой документ подтверждает факт государственной регистрации юридического лица?

- 1.Устав
- 2.Свидетельство о постановке на налоговый учёт
- 3.Протокол собрания учредителей
- 4.Выписка из ЕГРЮЛ
- 5.Патент

Задание 15. (ОК 01, ОК05)

Гражданин признан недееспособным. Кто совершает от его имени сделки?

- 1.Он сам
- 2.Его родственники по своему усмотрению
- 3.Попечитель
- 4.Опекун
- 5.Нотариус

Задание 16. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Что такое «деловая репутация» в гражданском праве?

- 1.Оценка профессиональных качеств работника
- 2.Защищаемое личное неимущественное благо
- 3.Рейтинг в соцсетях
- 4.Размер заработной платы
- 5.Членство в профессиональном сообществе

Задание 17. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Кто из перечисленных не обладает правоспособностью?

- 1.Ребёнок 2 лет
- 2.Пожилой человек
- 3.Иностранец
- 4.Юрлицо, находящееся в процессе ликвидации
- 5.Ни один из перечисленных — все обладают правоспособностью

Задание 18. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Что такое «имущественная обособленность» юридического лица?

1. Запрет на передачу имущества другим лицам
2. Выделение имущества на балансе, отделённого от имущества учредителей
3. Обязательное страхование имущества
4. Необходимость регистрации в реестре имущества
5. Обязанность ежегодной инвентаризации

Задание 19. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Какой из перечисленных объектов относится к нематериальным благам?

1. Авторский гонорар
2. Патент
3. Право на имя
4. Дивиденды
5. Аренда офиса

Задание 20. (ОК 01, ОК05, ОК09)

Что такое «вещные права»?

1. Права, связанные с выполнением работ
2. Права на получение денег
3. Права на определённую вещь (например, право собственности)
4. Права, возникающие из договора займа
5. Права, защищаемые только административным порядком

Один балл за одно правильно выполненное задание

Суммарный балл	% выполнения	Отметка по 5-балльной шкале
16-20	80-100	«5»
15-12	60-79	«4»
11-9	45-59	«3»
1- 8	0-39	«2»

Самостоятельная работа №1. Выполнить презентацию на тему «215 лет Министерству транспорта России»

Часть 1. Вопросы, которые должны быть раскрыты в презентации (содержательный план)

1. Историческая справка и вехи развития

Когда и каким указом императора Александра I было создано Министерство транспорта?

Какова была первоначальная структура?

Как менялось название ведомства на протяжении 215 лет (наркомат, министерство и т.д.)?

Какие ключевые исторические события связаны с работой министерства?

2. Основные сферы ответственности сегодня

Какие виды транспорта находятся в ведении Министерства транспорта РФ

(железнодорожный, авиационный, морской, речной, автомобильный, городской электрический, дорожное хозяйство)?

Какие федеральные агентства и службы подчиняются министерству (Росавиация, Росавтодор, Росжелдор, Росморречфлот, Ространснадзор)?

3. Ключевые достижения и вклад в развитие страны

Какие крупнейшие инфраструктурные проекты реализованы за 215 лет (Транссиб, БАМ, канал Москва–Волга, Крымский мост, трассы М-11, ЦКАД)?

Как транспортная система повлияла на экономический рост и связанность регионов России?

Какие рекорды и уникальные инженерные решения внедрены при участии министерства?

4. Современное состояние и цифровизация

Какова протяженность и состояние сети автомобильных дорог, железных дорог, внутренних водных путей на сегодня?

Какие цифровые сервисы и платформы внедрены (ЭПД, «ГосЛог», «Безопасные и качественные дороги»)?

Как развивается логистика и международные транспортные коридоры («Север–Юг», транссибирский контейнерный сервис)?

5. Персоналии и профессиональный праздник

Кто из выдающихся министров (герои труда, реформаторы) оставил след в развитии транспорта?

Когда отмечается День работника транспорта России (история праздника, связь с датой основания министерства)?

Часть 2. Правила оформления презентации (технические и визуальные требования)

Общие принципы

Минимализм. Не более 10–12 слайдов на 15 минут выступления. Тема предполагает насыщенную историю, но не перегружайте.

Единый стиль. Одинаковые шрифты, цветовая гамма, расположение заголовков. Использовать корпоративные цвета: синий, белый, красный (флаг РФ) или темно-синий (классический для госструктур).

По каждому слайду

Элемент - Правило

Заголовок - Один, короткий, по центру или слева, параметр размера шрифта 28–32. Без точки в конце.

Текст - Минимум. Основные тезисы (ключевые даты, цифры, названия). Параметр размера шрифта 18–24.

Шрифты - Без засечек (Arial, Calibri, Roboto). Не более 2 типов.

Цвет текста - Контрастный фону. На светлом – темный, на темном – белый/жёлтый.

Списки - Маркированные или нумерованные. Не более 5–7 пунктов на слайд.

Изображения - Высокое качество (исторические фото, схемы дорог, портреты министров, карты транспортных коридоров). Подписывать их мелким шрифтом.

Особые требования к презентации по истории госоргана

Хронологическая лента. Обязательно вынести на отдельный слайд основные вехи (1809, 1865, 1918, 1946, 1991, 2004, 2024).

Портреты. Использовать только официальные прижизненные изображения (для исторических личностей).

Логотип. Разместить герб РФ и/или современный логотип Минтранса на титульном и последнем слайдах (в соответствии с приказом ведомства о фирменном стиле).

Цитаты. Допустимы 1–2 короткие цитаты (например, из указа Александра I или слов действующего министра).

Данные. Все цифры (протяжённость, год основания, количество сотрудников) выверять по официальным источникам (сайт Минтранса, Росстат).

Тема 1.2 Основные принципы правового регулирования трудовых отношений

Тестовые задания

Время проведения 10 минут

Вариант 1

Выбрать один или несколько варианты ответов

Задание 1. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Какой юридический факт является основанием возникновения трудового правоотношения?

1. Заключение трудового договора
2. Подача заявления о приёме на работу
3. Согласование условий работы устно
4. Назначение на должность приказом без подписания договора
5. Прохождение собеседования

Задание 2. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Кто из перечисленных может быть субъектом трудового правоотношения в качестве работодателя?

1. Физическое лицо, имеющие гражданскую дееспособность не в полном объеме
2. Несовершеннолетний в возрасте 14 лет
3. Юридическое лицо
4. Гражданин, достигший 16 лет
5. Все перечисленные

Задание 3. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Какой из перечисленных элементов входит в содержание трудового правоотношения?

1. Место работы
2. Обязанность работника выполнять трудовую функцию
3. Дата заключения договора
4. Размер заработной платы
5. Подпись работодателя

Задание 4. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Трудовое правоотношение прекращается в случае:

1. Перевода работника в другое структурное подразделение
2. Приостановки работы на предприятии
3. Увольнения по инициативе работника
4. Изменения формы собственности организации
5. Ежегодного отпуска

Задание 5. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Какой орган осуществляет надзор за соблюдением трудового законодательства?

1. Прокуратура
2. Суд
3. Министерство экономического развития
4. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд)
5. Общественная палата

Задание 6. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

С какого момента, как правило, возникает трудовое правоотношение?

1. С даты подачи заявления
2. С даты издания приказа о приеме
3. С момента фактического допуска к работе с ведома работодателя
4. С даты ознакомления с локальными нормативными актами
5. С первого рабочего дня по графику

Задание 7. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Какие из перечисленных юридических фактов являются основаниями прекращения трудового правоотношения?

1. Смерть работника
2. Перевод на другую должность в той же организации
3. Ликвидация организации
4. Расторжение трудового договора по соглашению сторон
5. Назначение премии

Задание 8. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Какие из перечисленных субъектов относятся к субъектам трудового правоотношения?

1. Комиссия по трудовым спорам
2. Работник
3. Органы занятости населения
4. Работодатель — физическое лицо (ИП)
5. Федеральная налоговая служба

Задание 9. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Какие из перечисленных элементов входят в структуру трудового правоотношения?

1. Субъекты
2. Объект
3. Срок действия договора
4. Содержание (права и обязанности сторон)

5.Подпись директора

Задание 10. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Какие из перечисленных юридических фактов являются основаниями изменения трудового правоотношения?

- 1.Соглашение сторон о переводе на другую работу
- 2.Увольнение по собственному желанию
- 3.Изменение названия организации без изменения условий труда
- 4.Перевод на другую постоянную работу по медицинским показаниям
- 5.Сокращение штата

Вариант 2

Выбрать один или несколько варианты ответов

Задание 1. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Что является объектом трудового правоотношения?

- 1.Трудовой договор
- 2.Рабочее место
- 3.Личная трудовая деятельность работника
- 4.Заработная плата
- 5.Приказ о приёме на работу

Задание 2. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Какой из перечисленных документов НЕ требуется при заключении трудового договора?

- 1.Паспорт
- 2.Документ об образовании (если работа требует специальных знаний)
- 3.Медицинская справка (при поступлении на работу, требующую обязательного медосмотра)
- 4.Справка о доходах с предыдущего места работы
- 5.СНИЛС

Задание 3. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Может ли физическое лицо (не ИП) быть работодателем?

- 1.Нет, только юридические лица
- 2.Да, в любом случае
- 3.Да, только при найме домашнего работника (например, няни, садовника)
- 4.Да, если зарегистрировано как самозанятое
- 5.Только с разрешения органов местного самоуправления

Задание 4. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Какой из перечисленных случаев НЕ является основанием прекращения трудового договора?

- 1.Реорганизация юридического лица (в форме преобразования)
- 2.Согласие работника на перевод к другому работодателю
- 3.Истечение срока срочного трудового договора
- 4.Выход работника на пенсию
- 5.Отзыв лицензии у работодателя

Задание 5. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Обязан ли работодатель оформлять трудовой договор в письменной форме?

- 1.Только по требованию работника
- 2.Да, всегда
- 3.Нет, допускается устная договорённость
- 4.Только для срочных договоров
- 5.Только при приёме на работу впервые

Задание 6. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Какой документ, согласно ТК РФ, является основанием для возникновения трудового правоотношения?

- 1.Приказ о приёме на работу

- 2.Трудовой договор
- 3.Личная карточка работника
- 4.Заявление о приеме на работу
- 5.Трудовая книжка

Задание 7. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Какие из перечисленных юридических фактов относятся к основаниям возникновения трудового правоотношения?

- 1.Избрание на должность (например, директора кооператива)
- 2.Назначение на государственную должность без трудового договора
- 3.Заключение срочного трудового договора
- 4.Фактический допуск к работе с ведома работодателя
- 5.Подписание коллективного договора

Задание 8. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Какие из перечисленных являются содержанием трудового правоотношения?

- 1.Право работника на отдых
- 2.Обязанность работодателя обеспечивать безопасные условия труда
- 3.Адрес работодателя
- 4.Право работодателя требовать исполнения трудовых обязанностей
- 5.Номер трудового договора

Задание 9. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Какие из нижеперечисленных лиц могут выступать в качестве работника?

- 1.Гражданин РФ, достигший 16 лет
- 2.Иностранный гражданин с разрешением на работу
- 3.Лицо без гражданства с патентом на работу
- 4.Гражданин, признанный судом недееспособным
- 5.Ребёнок 13 лет при наличии согласия органов опеки

Задание 10. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Какие из перечисленных изменений влекут изменение условий трудового договора (требуют дополнительного соглашения)?

- 1.Изменение графика работы с «пятидневки» на «сменный»
- 2.Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска
- 3.Изменение наименования должности без изменения трудовой функции
- 4.Установление неполного рабочего времени по просьбе работника
- 5.Перевод в другое помещение в том же здании

Один балл за один правильный ответ

Суммарный балл	% выполнения	Отметка по 5-балльной шкале
16-18	90-100	«5»
13-15	70-89	«4»
9-12	50-69	«3»
1-8	0-49	«2»

Самостоятельная работа №2. Подготовить конспект на тему «Самозанятые – понятие, правовой статус, отличие от индивидуального предпринимателя»

Вопросы для раскрытия темы.

Блок 1: Понятие и базовые признаки (на знание терминов)

1.Дайте определение: Кто такие самозанятые с точки зрения налогового законодательства (закон № 422-ФЗ)?

2.Регистрация: Через какие официальные приложения или сервисы гражданин может встать на учет в качестве самозанятого?

3.Лимит дохода: Какова максимальная сумма годового дохода, при которой гражданин сохраняет статус самозанятого? Что будет при превышении?

4. Территория действия: Влияет ли место жительства самозанятого на возможность применения этого режима (есть ли региональные ограничения)?

5. Налоговая ставка: Какие две основные ставки налога на профессиональный доход (НПД) существуют и от чего зависит, какую из них применять?

Блок 2: Правовой статус (на понимание нюансов)

1. Отсутствие регистрации: Правда ли, что самозанятый работает вообще без какой-либо регистрации в госорганах? Если нет, то что он регистрирует?

2. Работодатель vs. Заказчик: Может ли самозанятый нанимать других людей по трудовому договору? А привлекать других самозанятых по договору ГПХ?

3. Страховые взносы: Обязан ли самозанятый платить фиксированные страховые взносы на пенсионное и медицинское страхование (как ИП)? Как формируется его пенсия?

4. Чек: Что является подтверждающим документом о получении дохода от заказчика для самозанятого? Чем этот документ отличается от квитанции?

5. Виды деятельности: Может ли адвокат, нотариус или продавец подакцизных товаров (бензин, алкоголь) стать самозанятым? Почему?

Блок 3: Отличия от индивидуального предпринимателя (на сравнение)

1. Обязательность уведомления: Чем отличается процедура начала работы между ИП (регистрация в ФНС) и самозанятым?

2. Страховые взносы (главное отличие): В чем ключевое финансовое различие между ИП на НПД (самозанятый) и ИП на УСН или патенте в части взносов «за себя»?

3. Печать и расчетный счет: Обязан ли самозанятый иметь печать и открывать расчетный счет в банке? А ИП?

4. Переход с ИП на самозанятость: Может ли действующий индивидуальный предприниматель прекратить свой статус и стать просто самозанятым? Какие ограничения по доходам и видам деятельности его ждут?

5. Совмещение статусов: Может ли человек быть одновременно и ИП, и самозанятым по разным видам деятельности?

Блок 4: Проблемные ситуации и исключения (на логику и применение)

1. Трудовой договор: Представьте: человек купил квартиру, сделал там ремонт своими силами и продал ее дороже. Может ли он зарегистрироваться как самозанятый и заплатить 4% с прибыли от перепродажи недвижимости? Почему?

2. Взаимозависимость: Почему самозанятый не может продавать товары/услуги своему текущему работодателю (по трудовому договору)?

3. Добровольность пенсионных взносов: Если самозанятый хочет получать достойную пенсию, что он обязан сделать дополнительно, чего не требуется от обычного ИП на ОСНО?

4. Смена статуса: Самозанятый превысил лимит дохода в 2,4 млн рублей в году. Что происходит автоматически? Во что превращается его статус?

5. Повторная регистрация: Можно ли сняться с учета как самозанятый, а через месяц встать снова?

Тема 1.3 Основные права и обязанности работников и работодателей

Практические задания.

Проводятся после изучения Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ (Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года. Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года)

Практическое задание 1. Трудовой договор: содержание и виды. (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК08, ОК09)

Ситуация:

17-летний Иванов устраивается на летнюю работу в кафе. Работодатель предлагает подписать договор, в котором не указаны условия оплаты труда, график работы и срок действия договора — сказано лишь: «Работник обязуется выполнять обязанности по указанию администрации».

Вопросы:

Нарушены ли требования ТК РФ к содержанию трудового договора?

Какой вид договора (срочный или бессрочный) должен быть заключён в данном случае и почему?

Какие три обязательных условия, по закону, должны содержаться в трудовом договоре?

Ссылки на ТК РФ:

ст. 57 — Содержание трудового договора

ст. 58 — Срочный трудовой договор

ст. 60.1 — Заключение трудового договора с лицами в возрасте от 14 до 18 лет

Практическое задание №2 Анализ ситуации (работник) (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК08, ОК09)

Ситуация:

Кристина устроилась на работу курьером в интернет-магазин. Через две недели работодатель потребовал от неё выполнять уборку склада и загружать товар в машины — хотя в трудовом договоре было указано: «доставка заказов клиентам». Анна отказалась, и ей сделали выговор.

Вопросы:

Нарушены ли какие-либо права работника по ст. 21 ТК РФ?

Обязана ли Кристина выполнять указанные дополнительные обязанности?

Какие действия она может предпринять для защиты своих прав?

Практическое задание 3. Сравнение прав и обязанностей) (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09)

Задание:

Составьте таблицу «Соответствия и различия»: какие положения ст. 21 ТК РФ и ст. 22 ТК РФ касаются одних и тех же сфер (например, соблюдение правил охраны труда, выполнение условий трудового договора), но с противоположных позиций?

Приведите не менее трёх пар соответствий.

Пример:

Права и обязанности работника	Права и обязанности работодателя
Соблюдать трудовую дисциплину (статья 21)	Обеспечивать надлежащие условия труда (статья 22)

Практическое задание 4. Правовая экспертиза объявления о вакансии) (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК08, ОК09)

Объявление:

«Требуется продавец-консультант. График работы: 6/1, 10 часов в день. Обязанности: работа с клиентами, приём товара, ведение кассы, уборка магазина после закрытия. Оплата — 30000Р (оклад), премии — по усмотрению работодателя. Испытательный срок — 6 месяцев. Трудовой договор не заключается — работа по гражданско-правовому договору».

Задание:

Выделите три нарушения норм ст. 21 и/или ст. 22 ТК РФ, содержащиеся в этом объявлении. Обоснуйте каждое с указанием конкретного пункта статьи. (обратите внимание на условия труда, оформление, испытательный срок, оплату).

Практическое задание 5. Рабочее время (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК08, ОК09)

Ситуация:

ООО «Свет» ввело для всех работников режим непрерывной работы: 12 часов в день, 6 дней в неделю. Обеденный перерыв — 30 минут. Работодатель ссылается на производственную необходимость.

Вопросы:

Соответствует ли такой режим нормам ТК РФ?

Какова максимально допустимая продолжительность ежедневной работы для совершеннолетних работников?

Изменится ли ответ, если работникам нет 18 лет?

Ссылки на ТК РФ:

ст. 91 — Понятие рабочего времени

ст. 94 — Продолжительность ежедневной работы (смены)

ст. 92 — Сокращённая продолжительность рабочего времени (для несовершеннолетних — п. 3 ч. 1)

Практическое задание 6. Время отдыха (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК08, ОК09)

Ситуация:

Работник Петров работает вахтовым методом. После 30 календарных дней работы он просит предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск. Работодатель отвечает: «У вас уже был межвахтовый отдых — за это время вам уже заплатили, отпуск не положен».

Вопросы:

Правомерны ли действия работодателя?

Как соотносятся межвахтовый отдых и ежегодный оплачиваемый отпуск?

Какова минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?

Ссылки на ТК РФ:

ст. 107 — Виды времени отдыха

ст. 115 — Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска

ст. 297 — Отдых работников, работающих вахтовым методом

Практическое задание 7. Заработная плата (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК08, ОК09)

Ситуация:

Сторож Иванов работает по графику 2/2 (сутки через двое). Ему выплачивают оклад 18000Р в месяц, независимо от количества отработанных смен. В марте 2025 г. он отработал 17 смен (по 24 часа), в апреле — 13 смен.

Вопросы:

Допустимо ли устанавливать оклад при суммированном учёте рабочего времени?

Какие требования ТК РФ предъявляются к оплате труда при сменном графике?

Какой минимальный размер оплаты труда должен быть у Иванова за месяц?

Ссылки на ТК РФ:

ст. 129 — Понятие заработной платы

ст. 133 — Минимальный размер оплаты труда (МРОТ)

ст. 104 — Суммированный учёт рабочего времени

Практическое задание 8. Дисциплинарная и материальная ответственность работника (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09)

Ситуация:

Продавец Николаева трижды опоздала на работу (на 15, 20 и 45 минут). Работодатель объявил ей выговор и удержал из зарплаты 5000Р за «недобросовестное исполнение обязанностей».

Вопросы:

Правомерно ли наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора?

Имеет ли работодатель право удержать деньги из зарплаты в данном случае?

В каких случаях работник несёт материальную ответственность в полном размере?

Ссылки на ТК РФ:

ст. 192 — Виды дисциплинарных взысканий

ст. 193 — Порядок применения дисциплинарных взысканий

ст. 241 — Общие основания материальной ответственности работника

ст. 243 — Случаи полной материальной ответственности

Практическое задание 9. Материальная ответственность работодателя (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09)

Ситуация:

На складе произошёл пожар по вине работодателя (короткое замыкание в неисправной проводке). В результате погибло личное имущество работника — ноутбук, оставленный в раздевалке. Работник требует возмещения ущерба — 65000Р. Работодатель отказывает: «Ноутбук был не на рабочем месте, а в бытовом помещении».

Вопросы:

Несёт ли работодатель ответственность за уничтожение личного имущества работника?

Какие доказательства нужно представить работнику?

В каком порядке взыскивается ущерб?

Ссылки на ТК РФ:

ст. 238 — Материальная ответственность работодателя перед работником

ст. 235 — Обязанность работодателя возместить моральный вред

ст. 392 — Сроки обращения в суд за защитой трудовых прав

Практическое задание 10. Трудовые споры (ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09)

Ситуация:

Менеджер Молодцова уволена по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (неоднократное неисполнение трудовых обязанностей). По её мнению, нарушений не было, а приказ о дисциплинарном взыскании ей не вручали. Она хочет восстановиться на работе.

Вопросы:

Куда и в какой срок Молодцова может обратиться за защитой своих прав?

Какие трудовые споры рассматриваются непосредственно в суде, минуя комиссию по трудовым спорам?

Какие доказательства будут решающими в данном случае?

Ссылки на ТК РФ:

ст. 392 — Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора

ст. 382 — Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров

ст. 394 — Рассмотрение дел об оспаривании увольнения

Самостоятельная работа №3. Подготовить конспект на тему «Органы занятости и трудоустройства. Правовое положение безработных граждан»

Вопросы для подготовки конспекта.

Дайте определение понятиям «занятость» и «подходящая работа» по законодательству РФ.

Назовите основной федеральный орган власти, отвечающий за политику в сфере занятости населения.

Из каких бюджетов (федерального, регионального, местного) преимущественно финансируются мероприятия по содействию трудоустройству?

Перечислите основные критерии, при соблюдении которых гражданин признается безработным.

Где регистрируются граждане в целях поиска подходящей работы? В какой срок после увольнения нужно туда обратиться для сохранения среднего заработка?

Какие категории граждан не могут быть признаны безработными (даже при отсутствии работы)?

В чем разница между статусом «безработный» и статусом «ищущий работу»?

Назовите минимальную и максимальную величину пособия по безработице в текущем году (по РФ).

На какой срок устанавливается выплата пособия по безработице в первом и во втором годичных периодах?

Что такое «общественные работы» и могут ли на них направить безработного принудительно?

Вопросы на понимание (логика и примеры)

Почему отказ от двух вариантов подходящей работы в течение 10 дней является основанием для снятия с учета? Каков правовой смысл этого правила?

Если человек уволился по собственному желанию без уважительной причины, как это повлияет на размер его пособия по безработице (по сравнению с уволенным по сокращению)?

Объясните, почему граждане, не достигшие 16 лет, а также пенсионеры по старости не могут быть признаны безработными.

В каких случаях безработный имеет право направляться на профессиональное обучение за счет службы занятости?

Как приостанавливается или прекращается выплата пособия по безработице (минимум 3 причины)?

Тема 2.2 Нормативно-правовое регулирование деятельности водного транспорта

Вопросы для письменного опроса охватывают ключевые аспекты законодательства РФ. (ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09)

1. Какие нормативно правовые акты являются основными источниками регулирования отношений в сфере морского и внутреннего водного транспорта в Российской Федерации? Укажите их полное наименование и год принятия.

2. Перечислите не менее трёх федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере водного транспорта, и кратко опишите их основные функции.

3. В чём состоит различие в правовом регулировании морских и внутренних водных путей сообщения с точки зрения:

- а) основного законодательства;
- б) классификации судов;
- в) требований к экипажу?

4. Какие требования предъявляются законодательством к договору морской перевозки пассажира и багажа? Какие существенные условия он должен содержать согласно Кодексу торгового мореплавания РФ?

5. Какие виды лицензируемой деятельности существуют на водном транспорте? Требуется ли лицензия на эксплуатацию судна внутреннего плавания для перевозки грузов?

Самостоятельная работа №4. Подготовить конспект на тему «Международная конвенция о грузовой марке»

«Международная конвенция о грузовой марке 1966 года» (International Convention on Load Lines, LL 66)

Вопросы для подготовки конспекта.

1. Общие положения и история создания

Какова цель принятия Международной конвенции о грузовой марке (МКГМ/LL 66)?

В каком году была принята Конвенция и когда она вступила в силу?

Какое событие или трагедия послужили толчком к созданию единых международных правил о грузовой марке?

Каким международным органом (организацией) разработана и контролируется Конвенция?

2. Основные понятия и термины

Что такое «грузовая марка» (марка Плимсоля) и что она обозначает?

Что означает термин «запас плавучести» и как грузовая марка влияет на него?

Какие типы судов не подпадают под действие Конвенции (исключения)?

Что такое «диск Плимсоля» и какие буквы на нем наносятся?

3. Назначение грузовых марок (сезонные и зональные марки)

Почему для одного и того же судна существует несколько марок (летняя, зимняя, тропическая)?

Как называются все типы грузовых марок согласно Конвенции (перечислить: летняя,

зимняя, зимняя для Северной Атлантики, тропическая, пресная, тропическая пресная)?

Как зависит глубина погружения судна от плотности воды (морская vs пресная вода)?

Что такое «зоны» и «сезонные районы» по Конвенции?

4. Порядок нанесения и освидетельствования

На какую часть корпуса судна наносится грузовая марка?

Какие виды освидетельствований судна предусмотрены Конвенцией (первоначальное, периодическое, возобновительное)?

Какой документ выдается судну после успешного освидетельствования и каков срок его действия?

Кто уполномочен наносить марку и выдавать Международное свидетельство о грузовой марке?

5. Ответственность и контроль

Какие санкции предусмотрены для судна, у которого грузовая марка скрыта под водой (перегруз)?

Что такое «право портового контроля» (PSC) в отношении грузовой марки?

Как часто нужно возобновлять свидетельство о грузовой марке?

Какие поправки к Конвенции были приняты после 1966 года (например, поправки 2003/2005 гг. о зонах в российских водах)?

Тема 2.3 Правовые вопросы обеспечения безопасной работы на водном транспорте

Вопросы для устного опроса

(ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09, ПК 3.2)

1. В чём заключается правовая ответственность судовладельца за эксплуатацию судна с недостаточно квалифицированным экипажем? Какие санкции предусмотрены КоАП РФ и УК РФ за допуск к управлению судном лица без надлежащего диплома?

2. Какие правовые механизмы используются для предотвращения загрязнения внутренних водных путей при эксплуатации судов? Назовите ответственность судовладельца за нарушение экологических требований по КоАП РФ.

3. Как соотносятся административное, уголовное и гражданско-правовое последствия морского происшествия? Приведите примеры составов правонарушений по КоАП РФ и УК РФ, связанных с нарушением правил безопасности на водном транспорте.

4. Какие правовые гарантии предоставляет законодательство пассажирам и грузоотправителям в случае ЧС на водном транспорте? Как соотносятся международные правила (Афинская конвенция 2002 г.) и нормы российского права при определении размера компенсации?

5. Как обеспечивается правовая защита прав инвалидов и маломобильных групп населения при использовании услуг водного транспорта? Какие требования предъявляются к судам и инфраструктуре?

Тема 3.1 Договор перевозки грузов на внутреннем водном транспорте. Договор об организации перевозок грузов.

Самостоятельная работа №5. Подготовить конспект на тему «Правовое регулирование перевозки опасных грузов»

Вопросы для подготовки конспекта.

Блок 1. Источники правового регулирования и основные понятия

Какими основными нормативными правовыми актами (кодексами, законами, подзаконными актами) регулируется перевозка опасных грузов на ВВТ в Российской Федерации?

Что понимается под «опасным грузом» согласно ВОПОГ (Внутренний водный транспорт) и российскому законодательству?

Что такое «ВОПОГ» (для внутреннего водного транспорта)?

Блок 2. Требования к судам и судовладельцам

Какие требования предъявляются к конструкции, оборудованию и техническому состоянию судна для перевозки опасных грузов (классификация судов, двойные борта, вентиляция)?

Какие документы должно иметь судно для законной перевозки опасных грузов (свидетельство о годности, лицензии, разрешения)?

Каковы требования к экипажу судна: квалификация, подготовка, наличие специальных свидетельств (судоводителей, ответственных за груз)?

Какие обязанности возлагаются на судовладельца и капитана судна при организации перевозки опасного груза?

Блок 3. Порядок перевозки и документация

Каков порядок приема, размещения, сепарации (разделения) и крепления опасных грузов на судне (совместимость грузов, изолированные отсеки)?

Какие документы должна оформить грузоотправитель (опасный груз) и перевозчик (Декларация на опасный груз, транспортная накладная, инструкции по аварийным ситуациям)?

Какие требования предъявляются к упаковке, маркировке и знакам опасности на грузовых местах и транспортных пакетах?

Как происходит информирование экипажа, портовых властей и других судов о характере опасного груза (системы сигнализации, навигационные знаки)?

Блок 4. Особые режимы и запреты

Какие существуют запреты и ограничения на совместную перевозку опасных грузов с другими видами грузов, а также с пассажирами?

Каковы ограничения на перевозку отдельных классов опасных грузов на внутреннем водном транспорте (например, взрывчатых веществ, радиоактивных материалов)?

Каковы правила движения, стоянки, маневрирования и расхождения судов с опасными грузами (специальные зоны, ограничения скорости, временные запреты)?

Какие установлены ограничения по метеоусловиям (ветру, видимости, уровню воды) для рейса с опасным грузом?

Блок 5. Аварийные ситуации и ответственность

Каков правовой алгоритм действий экипажа и капитана при аварийной ситуации (пожар, утечка, падение груза за борт)?

Какие обязанности по ликвидации последствий инцидента и уведомлению контролирующих органов (Ространснадзор, Роспотребнадзор, МЧС)?

Какие виды юридической ответственности (административная, уголовная, гражданско-правовая) предусмотрены за нарушение правил перевозки опасных грузов?

Каков порядок возмещения вреда, причиненного жизни, здоровью, имуществу и окружающей среде (включая водные объекты) при перевозке опасных грузов?

Блок 6. Контроль и надзор

Какие органы государственного надзора осуществляют контроль за соблюдением правил перевозки опасных грузов на ВВТ?

Каков порядок проведения досмотра судов с опасными грузами в портах и на внутренних водных путях?

Какие меры могут быть приняты к судну при выявлении нарушений (запрет выхода в рейс, штраф, задержание судна)?

Тема 3.2 Договор буксировки

Вопросы для устного опроса.

Вопросы охватывают ключевые аспекты темы: правовую природу договора, обязанности сторон, ответственность, классификацию и формальные требования — что позволяет проверить как теоретические знания, так и понимание практических последствий норм КТМ РФ. (ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09, ПК 3.1, ПК3.2, ПК3.3)

Вопрос 1. Что является предметом договора морской буксировки и как он определяется в КТМ РФ?

Вопрос 2. Каковы основные обязанности сторон по договору буксировки согласно КТМ РФ?

Вопрос 3. В каких случаях буксировщик освобождается от ответственности за убытки, причинённые буксируемому объекту?

Вопрос 4. Какие виды морской буксировки выделяются в практике и законодательстве?

Вопрос 5. Требуется ли письменная форма договора буксировки? Каковы последствия его незаключения в требуемой форме?

Тема 3.4 Правовые основы коммерческой эксплуатации судов в торговом мореплавании

Вопросы для письменного опроса (ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09, ПК 3.1, ПК3.2, ПК3.3)

Вопрос 1. Какой документ согласно Кодексу торгового мореплавания РФ (КТМ РФ) является основным доказательством заключения договора морской перевозки груза и удостоверяет принятие груза к перевозке?

Вопрос 2. Что такое «фрахт» в правовом смысле и каким образом он регулируется при заключении договора фрахтования (чартера)?

Вопрос 3. В каких случаях судовладелец освобождается от ответственности за утрату или повреждение груза согласно КТМ РФ? Назовите не менее трёх оснований.

Вопрос 4. Какую роль играет Российский морской регистр судоходства в правовом обеспечении коммерческой эксплуатации судов?

Вопрос 5. Какие основные виды договоров фрахтования (чартеров) предусмотрены КТМ РФ и в чём их принципиальное различие?

Самостоятельная работа №6. Подготовить конспект на тему «Договор морского агентирования. Договор морского посредничества»

Вопросы для подготовки конспекта.

Блок 1. Общая характеристика и цели

Каковы цели заключения договора морского агентирования и договора морского посредничества? Чем отличаются потребности судовладельца и фрахтователя в этих услугах?

Кто такие стороны договора (принципал, агент, посредник)? Каков их правовой статус?

В чем принципиальное различие между понятиями «морской агент» и «морской брокер» (посредник) с точки зрения их функций и ответственности?

Блок 2. Договор морского агентирования (подробно)

Какие конкретные обязанности возлагаются на морского агента (оформление прихода/ухода судна, организация снабжения, смена экипажа, получение фрахта, работа с агентирующими счетами)?

По чьему поручению и за чей счет действует морской агент? Как распределяются расходы, связанные с обслуживанием судна в порту?

Каков объем полномочий морского агента: может ли он заключать договоры морской перевозки, выдавать коносаменты, взыскивать демередж без отдельного указания?

Прекращается ли договор автоматически после отхода судна или у агента есть «пост-агентские» обязанности (например, урегулирование диспача)?

Какие виды агентского вознаграждения существуют (процент от фрахта, фиксированная ставка за суднозаход, почасовой тариф)?

Блок 3. Договор морского посредничества (брокеридж)

Какую роль выполняет морской брокер: сводит стороны (судовладельца и фрахтователя) или участвует в дальнейшем исполнении рейса?

Каковы основные формы посредничества (простые — поиск контрагента; исключительные — монопольное право на сделки в регионе)?

От какого события возникает право брокера на вознаграждение (комиссию): от подписания чартер-партии, от фактического начала рейса или от уплаты фрахта?

Кто платит брокеру — обе стороны сделки, только судовладелец или только фрахтователь? Как это отражается в договоре?

Может ли брокер действовать как «staggered broker» (посредник, получающий часть комиссии от другого брокера)?

Блок 4. Правовая основа

Какие нормативные акты регулируют эти договоры в России (ГК РФ, КТМ РФ, обычаи портов)?

Блок 5. Особые условия и риски

Какие ситуации считаются конфликтом интересов: может ли агент одновременно представлять судовладельца и грузополучателя по одному судну? Как это оформляется?

Что такое «защитная оговорка» (indemnity clause) в агентском договоре? В каких случаях агент вправе удержать судно (lien)?

Каковы риски брокера, если сделка, заключенная при его участии, была впоследствии аннулирована? Сохраняется ли право на комиссию?

Блок 6. Прекращение договора

Каковы основания для одностороннего отказа от договора морского агентирования (обычное уведомление, неплатежи, потеря доверия)?

Что происходит с неоконченными поручениями (суда в море) на момент расторжения договора с агентом?

Тема 3.5 Перевозки грузов в прямом смешанном сообщении

Самостоятельная работа №7. Подготовить конспект на тему «Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию на транспорте»

Вопросы для подготовки конспекта

Блок 1. Общие основания и нормативная база

Какой федеральный закон является основным в сфере лицензирования (кроме транспорта)?

Какой орган власти (например, Ространснадзор) осуществляет лицензионный контроль на транспорте?

Что понимается под «обязательным лицензированием» применительно к перевозкам?

Блок 2. Перевозки пассажиров

Подлежат ли лицензированию перевозки пассажиров морским и внутренним водным транспортом (речные трамвайчики, паромы)?

Блок 3. Перевозка опасных грузов

Перевозка каких именно грузов (классы опасности по ДОПОГ) требует наличия лицензии?

Какие транспортные средства попадают под лицензирование при перевозке опасных грузов (автомобили, железная дорога, суда)?

Является ли лицензия обязательной для перевозки опасных отходов?

Блок 4. Железнодорожный транспорт

Какие виды деятельности на железнодорожном транспорте подлежат лицензированию (перевозка пассажиров, перевозка опасных грузов, маневровая работа)?

Блок 5. Воздушный транспорт (авиация)

Какие авиационные работы и перевозки требуют лицензии (пассажирские, грузовые, авиационно-химические работы)?

Распространяется ли требование лицензирования на малую авиацию (вертолёты, легкомоторные самолёты)?

Блок 6. Внутренний водный и морской транспорт

Требуется ли лицензия для буксировки судов (морских и речных)?

Какие именно перевозки грузов на морском транспорте подлежат обязательному лицензированию?

Блок 7. Дополнительная деятельность, связанная с транспортом

Нужна ли лицензия на погрузочно-разгрузочные работы применительно к опасным грузам на железнодорожном транспорте?

Подлежит ли лицензированию деятельность по техническому обслуживанию транспортных средств, перевозящих опасные грузы?

Блок 8. Лицензионные требования и санкции

Перечислите 3-5 ключевых требований к соискателю лицензии (наличие автобусов/вагонов, квалификация водителей, медицинские осмотры, тахографы/ГЛОНАСС).

Каковы последствия (штрафы и административное приостановление деятельности) за перевозку пассажиров или опасных грузов без лицензии?

Промежуточная аттестация

Вопросы к дифференцированному зачету

(ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09, ПК 3.1, ПК3.2, ПК3.3)

1. Гражданские правоотношения. Понятие и структура.
2. Субъекты гражданских правоотношений. Правосубъектность.
3. Физические лица как субъекты гражданских правоотношений.
4. Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений.
5. Организационно-правовые формы юридических лиц. Коммерческие и некоммерческие организации.
6. Объекты гражданских правоотношений. Понятие, виды, признаки.
7. Сделки. Понятие, виды.
8. Гражданско-правовой договор. Понятие. Порядок заключения, изменения, расторжения.
9. Виды гражданско-правовых договоров.
10. Трудовое право. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ.
11. Трудовые отношения. Понятие. Структура. Характеристика субъектов.
12. Трудовой договор. Предъявляемые документы при заключении трудового договора. Порядок заключения и расторжения. Виды.
13. Содержание трудового договора. Права и обязанности работодателя и работника.
14. Заработная плата. Рабочее время и время отдыха. Понятие. Виды.
15. Дисциплинарная и материальная ответственность работника. Материальная ответственность работодателя.
16. Трудовые споры. Понятие. Виды. Порядок разрешения.
17. Право социальной защиты граждан.
18. Административные правоотношения на водном транспорте. Система органов государственной власти в сфере водного транспорта.
19. Понятие и виды управления транспортным процессом.
20. Характеристика основных нормативно-правовых актов в области управления водным транспортом.
21. Характеристика нормативно-правовых актов в области организации обеспечения безопасной эксплуатации водного транспорта.
22. Правонарушения. Понятие. Виды. Административные правонарушения. Виды. Административные правонарушения на водном транспорте.
23. Правонарушения. Понятие. Виды. Уголовные правонарушения на водном транспорте.
24. Нормативно-правовое регулирование противодействия коррупции.
25. Договор перевозки груза на внутреннем водном транспорте. Понятие. Нормативно-правовое регулирование заключения, изменения и расторжения.
26. Требования к судам под перевозку груза по ВВП.
27. Предъявление требований к грузу. Правила приема груза для перевозки судами ВВП.
28. Перевозка груза в контейнерах по ВВП. Подача судна под погрузку и выгрузку груза. Размещение и крепление контейнеров на судне. Пломбирование контейнеров.

29. Сроки доставки груза по ВВП. Платежи при перевозке грузов. Особые условия перевозок грузов.
30. Выдача груза, перевозимого по ВВП, грузополучателю. Проверка груза. Невостребованный груз. Последствия невозможности доставки груза. Порядок реализации груза.
31. Ответственность перевозчика грузов судами ВВП
32. Договор буксировки. Понятие. Нормативно-правовое регулирование заключения, изменения и расторжения. Обеспечение безопасности движения с буксируемыми объектами. Обязанность и ответственность буксировщика.
33. Договор перевозки пассажиров и их багажа на внутреннем водном транспорте. Понятие. Нормативно-правовое регулирование заключения, изменения и расторжения.
34. Права и обязанности перевозка пассажиров и их багажа на внутреннем водном транспорте. Права и обязанность пассажиров судов ВВП.
35. Ответственность перевозчика пассажиров и их багажа на внутреннем водном транспорте.
36. Правовые основы коммерческой эксплуатации судов в торговом мореплавании.
37. Договоры перевозки грузов морскими судами. Понятие. Нормативно-правовое регулирование заключения, изменения и расторжения.
38. Договор перевозки пассажиров и их багажа морскими судами. Понятие. Нормативно-правовое регулирование заключения, изменения и расторжения.
39. Договоры перевозки почтовых отправлений. Понятие. Нормативно-правовое регулирование заключения, изменения и расторжения.
40. Нормативно-правовое регулирование деятельности железнодорожного транспорта.
41. Нормативно-правовое регулирование деятельности автомобильного транспорта.
42. Характеристика пунктов прямого-смешанного сообщения. Ограничения перевозок. Сроки доставки грузов.
43. Порядок перевалки грузов. Железнодорожные пути и склады. Оборудование вагонов.
44. Расчеты, связанные с перевозками грузов в прямом-смешанном сообщении. Ответственность перевозчиков в прямом-смешанном сообщении.