

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ  
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ПО АНО «ПКЭИП»  
Л.Д. Джавадова  
«28» июня 2024 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ОП.12 «Правовые основы профессиональной деятельности»**

**для специальности**

**38.02.07 «Банковское дело»**

**Форма обучения – заочная**

**Дербент 2024**

Фонд оценочных средств дисциплины разработана на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело»

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

**Разработчик:**

Преподаватель ПЦК ЕСЭд  
(занимаемая должность)

Л.Д. Джавадова  
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК  
Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин  
«28» 06 2024г., протокол № 06

Председатель ПЦК

Г.Ю. Казимов  
(степ., инициалы, фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Оценочные материалы по дисциплине (модулю) .....	5
1.1. Результаты освоения дисциплины .....	5
1.2. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине .....	7
1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	7
1.4. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	20
2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	20
2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	20
2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	22
Список литературы.....	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	2

### РАЗДЕЛ 1. Оценочные материалы по дисциплине

#### 1.1 Результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
--------------------	-----------------------------	--------	--------

OK 01	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно различным контекстам</p>	к	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
OK 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	и	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
OK 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность</p>	и	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории</p>
OK 04	<p>профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	в	<p>терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>профессионального развития и самообразования</p>
	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>		<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## 1.2. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является дифференцированный зачет, который проводится в устной форме.

Формами текущей аттестации является проведение контрольной работы по темам и разделам курса дисциплины. Результаты освоения дисциплины выражены в виде пятибалльной отметки.

## 1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции: OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 09.;

### Теоретический блок вопросов:

- 1.Понятие, признак и виды субъектов предпринимательского права.
- 2.Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.
3. Трудовой договор: понятие, содержание, виды и стороны.

4. Заключение трудового договора.
5. Документы, предъявляемые при поступлении на работу.
6. Изменение условий трудового договора.
7. Основания прекращения трудового договора
8. Понятие трудового договора, порядок заключения трудового договора и основания его прекращения.
9. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
10. Понятие и виды переводов по трудовому праву.
11. Совместительство.
12. Оформление увольнения работника.
13. Правовые последствия незаконного увольнения.
14. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности бухгалтера, кассира
15. Оформление документов при приеме на работу.

#### **1.4. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине**

##### **Форма рубежного контроля – тестирование**

##### **Вопросы/ задания рубежного контроля**

##### **Тестирование**

##### **Вариант 1**

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **5. Прием на работу оформляется:**

- 1) в устной форме;

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

**6. Трудовой договор заключается:**

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

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

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

**8. Срок испытания при приеме на работу не может превышать:**

- 1) 1 недели;
- 2) 2-х недель;
- 3) 2-х месяцев;
- 4) 3-х месяцев.

**9. Трудовое право регулирует следующие вопросы:**

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

**10. Заработная плата должна выплачиваться:**

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

**11. Прием работника на работу оформляется:**

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

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

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

**13. К работе в ночное время не допускаются:**

- 1) только беременные женщины
- 2) только несовершеннолетние;

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

**14. Общим выходным днем в РФ является:**

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

**15. Отзыв работника из отпуска возможен:**

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

**16. Действия, регулируемые трудовым правом:**

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

**17. Неполное рабочее время может устанавливаться:**

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

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

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

**19. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:**

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

**Вариант 2**

**1. Необоснованный отказ в приеме на работу:**

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

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

- 1) трудовая книжка;

- 2) паспорт;
- 3) диплом;
- 4) сертификат специалиста

**3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:**

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

**4. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:**

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

**5. Условия трудового договора могут быть изменены:**

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

**6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организаций,**

**увольняемому работнику выплачивается:**

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

**7. Основной источник трудового права:**

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

**8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:**

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

**9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:**

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

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

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

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

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

**12. Ночным по Трудовому кодексу РФ считается время:**

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

**13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:**

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

**14. Срочный трудовой договор заключается на срок не более:**

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

**15. Трудовые споры, возникающие между работодателем и работниками, рассматриваются:**

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

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

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

**17. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:**

- 1) в16лет;
- 2) в17 лет;
- 3) в18лет;

**18. Прогул - это отсутствие на работе без уважительных причин:**

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

**ИТОГОВЫЙ ТЕСТ**  
**ВАРИАНТ 1**

**1. Полная дееспособность гражданина наступает:**

- а) с 14 лет
- б) с 16 лет
- в) с 18 лет

**2. Оферта – это:**

- а) предложение заключить договор
- б) принятие предложения
- в) предложение о расторжении договора

**3. При ликвидации банка в первую очередь должны быть удовлетворены требования:**

- а) работников банка по заработной плате
- б) кредиторов
- в) вкладчиков

**4. Гражданин приобретает предпринимательскую правоспособность:**

- а) с момента государственной регистрации
- б) с момента приобретения дееспособности
- в) с момента приобретения правоспособности

**5. Формы реорганизации юридического лица:**

- а) распределение, перераспределение
- б) слияние, присоединение, разделение
- в) возобновление, единение

**6. К некоммерческим организациям относятся:**

- а) фонды
- б) товарищества
- в) унитарные предприятия

**7. Предпринимательская деятельность осуществляется:**

- а) с образованием юридического лица
- б) без образования юридического лица
- в) как с образованием, так и без образования юридического лица

**8. Регистрация юридического лица осуществляется в срок:**

- а) семь дней
- б) пять дней
- в) три дня

**9. Акцепт – это:**

- а) согласие заключить договор
- б) предложение заключить договор
- в) отказ от заключения договора

**10. Разновидность коммерческой организации**

- а) унитарное предприятие
- б) потребительский кооператив
- в) политическая партия

**11. На основании чего складываются отношения между работником и работодателем:**

- а) устава

- б) трудового договора
- в) трудового кодекса

**12. Трудовое право регулирует отношения в сфере:**

- а) производства
- б) наемного труда
- в) экономики

**13. Правила подчинения работников организации отражены:**

- а) в учредительном договоре
- б) в правилах внутреннего трудового распорядка
- в) в уставе

**14. К специальным источникам трудового права относятся:**

- а) подзаконные акты
- б) ФЗ «О прокуратуре»
- в) акты ОМСУ

**15. Чему должен соответствовать нормативно-правовой акт:**

- а) Трудовому кодексу РФ
- б) Гражданскому кодексу РФ
- в) Конституции РФ

**16. Метод трудового права, регулирующий отношения трудоустройства:**

- а) императивный
- б) функциональный
- в) диспозитивный

**17. Совокупность институтов, составляющих единую отрасль права:**

- а) структура
- б) система
- в) предмет

**18. Меры дисциплинарного воздействия:**

- а) штраф
- б) строгий выговор
- в) замечание

**19. Форма трудового договора:**

- а) нотариальная
- б) устная
- в) письменная

**20. Трудовой договор (контракт) заключается:**

- а) на 10 лет
- б) на 7 лет
- в) на 5 лет

**21. Суды, рассматривающие дела о несостоятельности и банкротстве:**

- а) общей юрисдикции
- б) арбитражные
- в) верховные

**22. Нормативно-правовой акт, устанавливающий санкции за совершение правонарушений в сфере предпринимательства:**

- а) ГКРФ
- б) КОАПРФ
- в) ТКРФ

**23. Дисквалификация устанавливается на срок:**

- а) от 1 года до 2 лет
- б) от 2 до 4 месяцев
- в) от 6 месяцев до 3 лет

**24. Ответственность за совершение административного проступка наступает:**

- а) с 14 лет
- б) с 16 лет
- в) с 18 лет

**25. Органы, уполномоченные назначать административные санкции:**

- а) государственная палата
- б) органы государственного управления
- в) совет федерации

**26. Вид договора в зависимости от числа сторон:**

- а) взаимный
- б) реальный
- в) односторонний

**27. Отказ в государственной регистрации допускается если:**

- а) перечень документов соответствует требованиям закона
- б) гражданин является политическим деятелем
- в) гражданин изъявил желание заниматься незаконной деятельностью

**28. Субъектами административных правонарушений могут быть:**

- а) только физические лица
- б) только юридические лица
- в) физические и юридические лица

**29. Основные документы, предъявляемые для осуществления государственной регистрации юридического лица:**

- а) квитанция об оплате госпошлины, устав
- б) учредительный договор, паспорт
- в) заявление, устав, договор, протокол, квитанция, бизнес-план...

**30. Форма оферты:**

- а) устная
- б) письменная
- в) предусмотренная ГКРФ

## **ВАРИАНТ 2**

**1. Офера – это:**

- а) предложение заключить договор
- б) принятие предложения
- в) предложение о расторжении договора

**2. Гражданин приобретает предпринимательскую правоспособность:**

- а) с момента государственной регистрации
- б) с момента приобретения дееспособности
- в) с момента приобретения правоспособности

**3. К некоммерческим организациям относятся:**

- а) фонды
- б) товарищества
- в) унитарные предприятия

**4. Регистрация юридического лица осуществляется в срок:**

- а) семь дней
- б) пять дней
- в) три дня

**5. Разновидность коммерческой организации**

- а) унитарное предприятие
- б) потребительский кооператив
- в) политическая партия

**6. Трудовое право регулирует отношения в сфере:**

- а) производства
- б) наемного труда
- в) экономики

**7. К специальным источникам трудового права относятся:**

- а) подзаконные акты
- б) ФЗ «О прокуратуре»
- в) акты ОМСУ

**8. Метод трудового права, регулирующий отношения трудоустройства:**

- а) императивный
- б) функциональный
- в) диспозитивный

**9. Меры дисциплинарного воздействия:**

- а) штраф
- б) строгий выговор
- в) замечание

**10. Трудовой договор (контракт) заключается:**

- а) на 10 лет
- б) на 7 лет
- в) на 5 лет

**11. Нормативно-правовой акт, устанавливающий санкции за совершение правонарушений в сфере предпринимательства:**

- а) ГКРФ
- б) КОАПРФ
- в) ТКРФ

**12. Ответственность за совершение административного проступка наступает:**

- а) с 14 лет
- б) с 16 лет
- в) с 18 лет

**13. Вид договора в зависимости от числа сторон:**

- а) взмездный
- б) реальный
- в) односторонний

**14. Субъектами административных правонарушений могут быть:**

- а) только физические лица
- б) только юридические лица
- в) физические и юридические лица

**15. Форма оферты:**

- а) устная
- б) письменная
- в) предусмотренная ГКРФ

**16. Полная дееспособность гражданина наступает:**

- а) с 14 лет
- б) с 16 лет
- в) с 18 лет

**17. При ликвидации банка в первую очередь должны быть удовлетворены требования:**

- а) работников банка по заработной плате
- б) кредиторов
- в) вкладчиков

**18. Формы реорганизации юридического лица:**

- а) распределение, перераспределение
- б) слияние, присоединение, разделение

в) возобновление, единение

**19. Предпринимательская деятельность осуществляется:**

- а) с образованием юридического лица
- б) без образования юридического лица
- в) как с образованием, так и без образования юридического лица

**20. Акцепт – это:**

- а) согласие заключить договор
- б) предложение заключить договор
- в) отказ от заключения договора

**21. На основании чего складываются отношения между работником и работодателем:**

- а) устава
- б) трудового договора
- в) трудового кодекса

**22. Правила подчинения работников организации отражены:**

- а) в учредительном договоре
- б) в правилах внутреннего трудового распорядка
- в) в уставе

**23. Чему должен соответствовать нормативно-правовой акт:**

- а) Трудовому кодексу РФ
- б) Гражданскому кодексу РФ
- в) Конституции РФ

**24. Совокупность институтов, составляющих единую отрасль права:**

- а) структура
- б) система
- в) предмет

**25. Форма трудового договора:**

- а) нотариальная
- б) устная
- в) письменная

**26. Суды, рассматривающие дела о несостоятельности и банкротстве:**

- а) общей юрисдикции
- б) арбитражные
- в) верховные

**27. Дисквалификация устанавливается на срок:**

- а) от 1 года до 2 лет
- б) от 2 до 4 месяцев
- в) от 6 месяцев до 3 лет

**28. Органы, уполномоченные назначать административные санкции:**

- а) государственная палата
- б) органы государственного управления
- в) совет федерации

**29. Отказ в государственной регистрации допускается если:**

- а) перечень документов соответствует требованиям закона
- б) гражданин является политическим деятелем
- в) гражданин изъявил желание заниматься незаконной деятельностью

**30. Основные документы, предъявляемые для осуществления государственной регистрации юридического лица:**

- а) квитанция об оплате госпошлины, устав
- б) учредительный договор, паспорт
- в) заявление, устав, договор, протокол, квитанция, бизнес-план...

## **РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Колледжа.

### **2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине.

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные

задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях, защита проектов и др.;

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

***Критерии оценки теста:***

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Максимальная оценка за доклад: 8 баллов.

Основными критериями оценки доклада

являются:

- актуальность выбранной темы и излагаемого материала – 2 балла;
- содержательность – 2 балла;
- структура и оформление доклада – 1 балл;
- четкость и выразительность выступления – 1 балл;
- умение пользоваться конспектом – 1 балл;
- точность и полнота ответов на вопросы – 1 балл.

***Критерии оценки презентации***

1. Объём презентации 20 -50 слайдов (1 балл).
2. Правильность оформления титульного слайда (0,5 балла);
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы (0,5 балла);
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда (2 балла).
5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять

суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

*Реферат, в котором полностью освещена тема и который оформлен согласно требованиям, оценивается до 15 баллов.*

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
из них: текущие практические задания	20
итоговое практическое задание	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добра рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

### **2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам СПО в Колледже и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам СПО в АНО ПО ПКЭИП в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине выставляется по пятибалльной системе для

дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам СПО в АНО ПО ПКЭИП.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

## Информационное обеспечение реализации программы

В качестве основной литературы для реализации программы дисциплины образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные данной ООП.

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями из расчета как минимум одно печатное издание и (или) электронное издание из предложенных печатных и электронных изданий.

### **Основные источники:**

1. Матвеев, Р. Ф., Правовое обеспечение профессиональной деятельности. : учебное пособие / Р. Ф. Матвеев. — Москва : КноРус, 2024. — 157 с. — ISBN 978-5-406-12763-6. — URL: <https://book.ru/book/952436>
2. Некрасов, С. И., Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / С. И. Некрасов, Е. В. Зайцева-Савкович, А. В. Питрюк. — Москва : Юстиция, 2024. — 211 с. — ISBN 978-5-406-12118-4. — URL: <https://book.ru/book/950452>
3. Генералова, А. Р., Правовое обеспечение профессиональной деятельности для педагогических специальностей : учебное пособие / А. Р. Генералова. — Москва : КноРус, 2024. — 151 с. — ISBN 978-5-406-12589-2. — URL: <https://book.ru/book/951871>
4. Николюкин, С. В., Правовое обеспечение профессиональной деятельности (тестовые задания) : учебное пособие / С. В. Николюкин. — Москва : Русайнс, 2024. — 95 с. — ISBN 978-5-466-05132-2. — URL: <https://book.ru/book/9527>
5. Гербер, И. А., Правовое обеспечение профессиональной деятельности для педагогических специальностей (с практикумом) : учебное пособие / И. А. Гербер. — Москва : КноРус, 2025. — 230 с. — ISBN 978-5-406-13819-9. — URL: <https://book.ru/book/956209>

### **Дополнительные источники:**

1. Гербер, И. А., Экономические и правовые основы профессиональной деятельности. Практикум : учебно-практическое пособие / И. А. Гербер. — Москва : КноРус, 2024. — 234 с. — ISBN 978-5-406-12456-7. — URL: <https://book.ru/book/951561>
2. Грибов, В. Д., Правовые основы профессиональной деятельности : учебник / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2025. — 128 с. — ISBN 978-5-406-13737-6. — URL: <https://book.ru/book/955460>
3. Гербер, И. А., Экономические и правовые основы профессиональной деятельности. Рабочая тетрадь : практическое пособие / И. А. Гербер, Л. Н. Симоновская. — Москва : Русайнс, 2024. — 176 с. — ISBN 978-5-466-06764-4. — URL: <https://book.ru/book/953823>
4. Косаренко, Н. Н., Правовые основы регулирования финансовой деятельности : учебное пособие / Н. Н. Косаренко. — Москва : Русайнс, 2024. — 147 с. — ISBN 978-5-466-07890-9. — URL: <https://book.ru/book/955884>
5. Приказчикова, О. В. Государственно-правовое обеспечение образования в Российской Федерации : учебное пособие / О. В. Приказчикова, И. А. Терентьева, И. С. Черепова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 378 с. — ISBN 978-5-4486-0187-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/71559>

### **3.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

#### **Справочно-правовые системы**

**3.4 Электронные ресурсы:**

1. Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROFобразование»// [www.profspo.ru](http://www.profspo.ru) /.
2. Электронная библиотечная система BOOK.ru // [www.book.ru](http://www.book.ru) /.
3. Система дистанционного обучения // [www.LMS Moodle.ru](http://www.LMS Moodle.ru) /.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 06 от «28» июня 2024 года	

