

***ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

***ОП.09 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

*2017 г.*

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА ПРИМЕРНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В  
ДРУГИХ ПООП**

# ***1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

## **1.1. Область применения примерной программы**

Примерная рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), укрупненная группа специальностей / профессий 27.00.00 Управление в технических системах.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Входит в профессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам.

## **1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным уголовным и трудовым законодательством;
- соблюдать требования действующего законодательства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- основные положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в области профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- основы права социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Общие и профессиональные компетенции	Дескрипторы сформированности(действия)	Уметь	Знать
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p>Распознавание проблемных ситуаций в различных контекстах.</p> <p>Проведение анализа ситуаций при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>Определение этапов решения задачи.</p> <p>Определение потребности в информации</p> <p>Осуществление эффективного поиска.</p> <p>Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий</p> <p>Оценка рисков на каждом шагу</p> <p>Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.</p>	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Составить план действия,</p> <p>Определить необходимые ресурсы;</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Реализовать составленный план;</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p>	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности

для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>профессиональных задач</p> <p>Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.</p> <p>Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;</p> <p>Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности)</p> <p>Применение современной научной профессиональной терминологии</p> <p>Определение траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач</p> <p>Планирование профессиональной деятельность</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	<p>Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном</p>	<p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления</p>

государственно м языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	языке  Проявление толерантность в рабочем коллективе		документов.
ОК 06. Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрироват ь осознанное поведение на основе общечеловеческ их ценностей.	Понимать значимость своей профессии (специальности)  Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии  Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Сущность гражданско- патриотической позиции  Общечеловеческие ценности  Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбереже нию, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	Соблюдать нормы экологической безопасности  Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности  Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности  Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09. Использовать информационны е технологии в профессиональн ой деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации  Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональн ой документацией на государственно м и иностранном языке.	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке.  Ведение общения на профессиональные темы	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	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

		объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи  Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	Основы предпринимательской деятельности  Порядок выстраивания презентации
ПК 1.4 Оценивать соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки и требованиям нормативных документов и технических условий	Оценивание соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий	Выбирать критерии и значения показателей соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки на основании нормативной и технологической документации. Выбирать методы и способы определения и оценки значений соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки. Планировать последовательность проведения оценки соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий документов и технических условий. Оформлять результаты оценки соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки. Выявлять дефектную продукцию.	Требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий) Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы хранения и транспортировки готовой продукции. Виды документации качества на годную и несоответствующую продукцию.
ПК 2.2 Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции	Оформление документации на соответствие продукции (услуг) в соответствии с установленными	Определять соответствие характеристик продукции/услуг требованиям нормативных документов. Оформлять документацию	Классификация, назначение и содержание нормативной документации качества РФ. Виды, классификация и

(услуг) в соответствии с установленными правилами	правилами	подтверждения соответствия согласно действующим требованиям.	содержание документов качества, применяемых в организации при производстве продукции/работ, оказанию услуг и проведении процедуры подтверждения соответствия.
ПК 3.2. Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса	Анализ результатов контроля качества продукции  Формирование предложений по совершенствованию производственного процесса	Назначать корректирующие меры по результатам анализа. Принимать решения по результатам корректирующих мероприятий.	Методы анализа по результатам контроля качества, в том числе статистические.  Виды документации и порядок их оформления при анализе качества продукции/услуг.  Порядок внедрения предложений по совершенствованию производственного процесса.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	12
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
- реферат (по выбору студента)	6
Итоговая аттестация в форме	<b>дифференцированный зачет</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	
Раздел 1. Гражданское и трудовое право			22	
Тема 1.1 Правовое регулирование предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала	Уровень освоения	4	Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов в сфере технического регулирования качества продукции, товаров и услуг.	2	3	
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ.	2		
	Практическое занятие № 1 Определение норм Гражданского Кодекса РФ ч.1, регулирующих предпринимательскую деятельность		1	
Тема 1.2. Правовое регулирование трудовых отношений	Содержание учебного материала	Уровень освоения	2	Знать принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет трудовых отношений. Субъекты трудовых правоотношений и их правовое положение. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов.	2		
Тема 1.3. Порядок заключения	Содержание учебного материала	Уровень освоения	6	

<b>трудового договора и основания его прекращения</b>	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы, испытательный срок. Изменения трудового договора (переводы и перемещения). Основания прекращения трудового договора по инициативе работника.	<b>2</b>	2	<i>Знать профессионально - этические принципы и нормы в профессиональной деятельности, правила корпоративной этики.</i>
	<b>Практическое занятие № 2</b>		4	
	Решение ситуационных задач по теме: «Порядок заключения трудового договора»			
	Решение ситуационных задач по теме «Прекращение трудового договора»			
<b>Тема 1.4. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>4</b>	
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего отдыха времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени. Продолжительность рабочего времени накануне праздничных дней. Отпуск. Сверхурочные работы. Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени.	<b>2</b>	2	<i>Знать основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности.</i>
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Решение ситуационных задач по теме «Рабочее время и время отдыха»		2	
<b>Тема 1.5. Правила оплаты труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>4</b>	
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты. Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда. Гарантии и компенсации работникам.	<b>2</b>	4	<i>Применять этические нормы к практике деловых отношений; анализировать конфликтные ситуации в деловых отношениях и предлагать варианты их разрешения.</i>
<b>Тема 1.6. Право социальной</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>2</b>	<i>Знать принципы и виды поиска информации в</i>

<b>защиты</b>	Социальные права граждан, закрепленные в Конституции РФ: право на социальное обеспечение, на образование, на охрану труда, здоровья и медицинскую помощь. Право на жилище. Определение особых прав детей и прав инвалидов. Изучение социального законодательства: ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в РФ», ФЗ «О трудовых пенсиях», ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ».	<b>2</b>	2	<i>различных поисковых системах.</i>
<b>Раздел 2. Уголовное и административное право</b>				
<b>Тема 2.1. Уголовно-процессуальное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>6</b>	
	Место уголовного права в системе социальных норм РФ (общие аспекты). Преступление как наиболее опасное противоправное деяние. Состав преступления. Уголовная ответственность. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних	<b>2</b>	2	<i>Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</i>
	<b>Практическая работа № 3.</b> Реализация уголовной ответственности. Особенности уголовного процесса. Участники уголовного судопроизводства. Доказательства и доказывание. Стадии уголовного процесса. Порядок обжалования судебных решений в уголовном процессе.	<b>2</b>	3	
	<b>Практическая работа № 4.</b> Права и обязанности участников уголовного процесса.	<b>2</b>	1	
<b>Тема 2.2. Административное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>2</b>	
	Административное право и административные правоотношения. Административные проступки. Административная ответственность. Порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2	1	<i>Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</i>
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Реализация административной ответственности.		1	
Самостоятельная работа по курсу: Написание реферата по теме на выбор: 1. Нормативно-правовая база по гражданскому праву 2. Нормативно-правовая база Гражданского Кодекса РФ ч.1,регулирующей создание и			6	

ликвидацию юридических лиц 3. Нормативно-правовая база и составление таблицы «Организационно – правовые формы коммерческих юридических лиц». 4. Источники трудового права. Структура Трудового кодекса РФ. 5. Закон РФ «О занятости населения» 6. Составление алгоритма процедуры приема на работу и увольнения в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ. 7. Нормативно-правовая база по регулированию рабочего времени и времени отдыха. Составление таблиц: «Виды рабочего времени», «Виды времени отдыха». 8. Нормативно-правовая база по регулированию правил оплаты труда. 9. Нормативно-правовая база по теме «Социальные права граждан». 10. Нормативно-правовая база по уголовному праву. 11. Нормативно-правовая база по административному праву.		
<b>Всего:</b>	<b>36</b>	

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

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

### **3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Занятия по учебной дисциплине проводятся в комплексном кабинете гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование кабинета:

- посадочные места для обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические пособия

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.
- мультимедиапроектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

*Основные источники:*

Законодательные и нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс РФ ч.1 от 30.11.1995 № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ
3. Гражданский кодекс РФ ч.2 от 26.01.1996. №14-ФЗ// Собрание законодательства РФ
4. Трудовой кодекс РФ ФЗ от 30.12.2001. №197-ФЗ// Собрание законодательства РФ.
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях
6. Гражданско-процессуальный кодекс РСФСР
7. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации»
8. Федеральный закон РФ «О государственной регистрации юридических лиц»
9. Закон РФ «Об акционерных обществах»
10. Закон РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью»
11. Федеральный закон РФ «О защите прав потребителей»
12. Федеральный закон РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»
13. Уголовный кодекс РФ

*Учебные и справочные издания*

1. А.Я.Капустин. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.— М., Издательство Гардарики, 2012.
2. В.В.Румынина. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.— М.:Издательский центр «Академия», 2013.

3. Г.В.Петрова. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.— М.:Издательский центр Академия, 2014г.
4. В.И.Казанцев. В.Н.Васин. Трудовое право. —М.: Издательский центр Академия, 2012.

*Дополнительные источники:*

- 1.Комментарии к Конституции РФ.
- 2.Комментарий к Трудовому кодексу РФ.
- 3.Комментарии к Гражданскому Кодексу РФ.
- 4.Комментарии к Кодексу РФ об административных правонарушениях.
- 5.Труханович Л.В., Щур Д.Л. Справочник по кадровому делопроизводству. — М.: Изд-во «Дело и сервис», 2009.

*Интернет-ресурсы:*

- 1.Информационный интернет-портал Президента РФ (Электронный ресурс). - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru>
- 2.Информационный интернет-портал Правительства РФ (Электронный ресурс). - Режим доступа: <http://www.government.ru>
- 3.Справочно-правовая система «Консультант-Плюс».
- 4.Справочно-правовая система «Гарант».

### **3.3 Требования к организации образовательного процесса**

*Организация аудиторных занятий.*

По дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предусмотрено 30 аудиторных часа, из которых на теоретические занятия определено 18 часов. Основные виды занятий, которые применяется для организации учебного процесса это проблемные лекции, беседа, решение практических и ситуационных заданий.

При изложении теоретического материала используются мультимедийные иллюстративные материалы, при проведении практических занятий – многовариантные упражнения и задания.

*Организация практических занятий*

Для закрепления и совершенствования знаний и умений обучающихся программой предусмотрено проведение практических занятий в объеме 12 часов. Практические работы носят частично-поисковый характер и выполняются в виде учебного исследования. Формы организации обучающихся на практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.

*Организация самостоятельных внеаудиторных занятий:)*

По дисциплине предусмотрена самостоятельная работа по подбору материала и написания реферата (сообщения) по одной из тем:

1. Нормативно-правовая база по гражданскому праву

2. Нормативно-правовая база Гражданского Кодекса РФ ч.1, регулирующей создание и ликвидацию юридических лиц
3. Нормативно-правовая база и составление таблицы «Организационно – правовые формы коммерческих юридических лиц».
4. Источники трудового права. Структура Трудового кодекса РФ.
5. Закон РФ «О занятости населения»
6. Составление алгоритма процедуры приема на работу и увольнения в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ.
7. Нормативно-правовая база по регулированию рабочего времени и времени отдыха. Составление таблиц: «Виды рабочего времени», «Виды времени отдыха».
8. Нормативно-правовая база по регулированию правил оплаты труда.
9. Нормативно-правовая база по теме «Социальные права граждан».
10. Нормативно-правовая база по уголовному праву.
11. Нормативно-правовая база по административному праву.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе проведения тестирования, практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, опыт деятельности)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности;</li> <li>-защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>-соблюдать требования действующего законодательства;</li> </ul> <p><b>знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>-основные положения</li> </ul>	<p>Текущий контроль: выполнение практических работ, выполнение индивидуальных заданий, устные</p>



<p>законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в области профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>-организационно-правовые формы юридических лиц;</li> <li>-правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li> <li>-порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</li> <li>-правила оплаты труда;</li> <li>-роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</li> <li>-основы права социальной защиты граждан;</li> <li>-понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li> <li>-виды административных правонарушений и административной ответственности;</li> <li>-нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</li> </ul>	<p>задачи, решение задач</p> <p>Итоговый контроль: дифференцированный зачёт</p>
--	---

##### **5. Возможности использования программы в других ПООП**

Программа данной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах повышения квалификации.