

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.06.2022 15:16:19  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9551e0051

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

**Одобрена**  
на заседании Педагогического совета колледжа

30 ноября 2021 г.

протокол № 3

Директор колледжа



А.Э. Чечулин  
(подпись)

**Утверждена**

Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования

15 декабря 2021 г.

протокол № 4

Председатель



Д.А. Карх  
(подпись)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Форма обучения очная

Год набора 2022

Разработана:  
Преподаватель,  
Н.В.Шевцова

Екатеринбург  
2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП</b>	<b>4</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>15</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>15</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>28</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>28</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>29</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>30</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения. (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 486)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" является:

- получение правовых знаний и умений, применение которых позволит будущим специалистам успешно достигать поставленных целей;
- формирование правосознания и правовой культуры у обучающихся;
- воспитание уважения к закону, правопорядку, нетерпимости к правонарушениям;
- формирование и развитие у будущих специалистов критического мышления, высокого профессионализма, устойчивой нравственной позиции, которые необходимы для грамотных действий в современные экономические условия.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования обеспечения занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

Уметь:

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов			
	Всего за	Контактная работа (по уч.зан.)	Самостоятель	

	семестр	Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование	ная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
Семестр 4						
Экзамен	0	68	34	34	34	0

#### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ПК 3.1 Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>

<p>ПК 3.2 Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- роль государственного регулирования обеспечении занятости населения;</li> <li>- право социальной защиты граждан;</li> <li>- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>
<p>ПК 3.3 Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- роль государственного регулирования обеспечении занятости населения;</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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>

<p>ПК 2.4 Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- организационно-правовые формы юридических лиц;</li> <li>- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- виды административных правонарушений и административной ответственности;</li> <li>- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>
<p>ПК 2.1 Выполнять комплекс кадастровых процедур.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>
<p>ПК 2.2 Определять кадастровую стоимость земель.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- виды административных правонарушений и административной ответственности;</li> <li>- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>

<p>ПК 2.3 Выполнять кадастровую съемку.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>
<p>ПК 4.3 Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> </ul>
<p>ПК 4.4 Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-правовые формы юридических лиц;</li> <li>- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</li> <li>- правила оплаты труда;</li> <li>- роль государственного регулирования обеспечении занятости населения;</li> <li>- право социальной защиты граждан;</li> <li>- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> </ul>

<p>ПК 4.5 Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</li> <li>- правила оплаты труда;</li> <li>- роль государственного регулирования обеспечения занятости населения;</li> <li>- право 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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>
<p>ПК 4.2 Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе 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 обеспечения занятости населения;</li> <li>- право социальной защиты граждан;</li> <li>- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>



<p>ПК 3.4 Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</li> <li>- правила оплаты труда;</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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>
<p>ПК 3.5 Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- организационно-правовые формы юридических лиц;</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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>

<p>ПК 4.1 Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе 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 обеспечении занятости населения;</li> <li>- право социальной защиты граждан;</li> <li>- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>
<p>ПК 4.6 Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-правовые формы юридических лиц;</li> <li>- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</li> <li>- правила оплаты труда;</li> <li>- роль государственного регулирования обеспечении занятости населения;</li> <li>- право 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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>

<p>ПК 1.1 Составлять земельный баланс района.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- организационно-правовые формы юридических лиц;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> </ul>
<p>ПК 1.5 Осуществлять мониторинг земель территории.</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы применения нормативно правовых актов регулирующих предпринимательскую деятельность</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать эффективность применения законодательства регулирующего сферу профессиональной деятельности деятельность</li> </ul>
<p>ПК 1.2 Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>
<p>ПК 1.4 Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</li> <li>- правила оплаты труда;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>

<p>ПК 1.3 Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- организационно-правовые формы юридических лиц;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>
---	---

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<p>ОК 3 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свои профессиональные задачи</li> <li>- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- демонстрировать эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</li> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>
<p>ОК 4 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- организационно-правовые формы юридических лиц;</li> <li>- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> </ul>

<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> </ul>
<p>ОК 2 Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- организационно-правовые формы юридических лиц;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> </ul>
<p>ОК 5 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы поиска, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различных источников для поиска информации включая Интернет-ресурсы;</li> <li>- использовать необходимые информации при выполнении профессиональных задач</li> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>
<p>ОК 9 Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- историческое наследие и культурные традиции</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толерантно воспринимать социальные и культурные традиции</li> </ul>

<p>ОК 10 Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>
<p>ОК 8 Быть готовым к смене технологий профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные компьютерные программы в области профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять информационные технологии в профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li> <li>- право социальной защиты граждан;</li> <li>- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li> <li>- способы эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;</li> <li>- проявлять ответственности при выполнении трудовых операций, разнообразных заданий</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>

<p>ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Знать: - способы самообразования</p> <p>Уметь: - планирование профессионального и личностного развития обучающегося в ходе обучения. - определять задачи профессионального и личностного развития; - использовать необходимые нормативные правовые документы;</p>
---	--

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
<b>Семестр 4</b>		102					
Тема 1.	Правовое регулирование профессиональных отношений. Предпринимательская деятельность.	12	4		4	4	
Тема 2.	Субъекты предпринимательской деятельности. Юридические лица.	18	6		6	6	
Тема 3.	Сделки и договоры в профессиональной деятельности.	20	6		6	8	
Тема 4.	Трудовое право. Трудовые правоотношения.	28	10		10	8	
Тема 5.	Административное право. Административная ответственность.	12	4		4	4	
Тема 6.	Судебный порядок разрешения споров.	12	4		4	4	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
<b>Текущий контроль (Приложение 4)</b>			
Тема 2-4.	Проверочная работа №1-3	Работа состоит из 3 заданий - практических задач. Количество вариантов - 2.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1-6	Тесты №1-6	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие. Задания открытой формы требуют написание собственного ответа. Оценивается знание изученного материала. Количество вопросов -10.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1-6	Вопросы 1-70	Устный опрос с использованием вопросов	Оценивается от 2 до 5 баллов

Тема 1	Самостоятельная работа № 1.	Работа состоит из 3 заданий: двух тестовых заданий и одной практической задачи	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 6	Самостоятельная работа № 2	Работа состоит из 3 заданий - практических задач.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
4 семестр (Эк)	Билет к экзамену.	Билет состоит из двух теоретических вопросов и одного практического задания. Количество билетов - 30.	Оценивается от 2 до 5 баллов

### **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.



Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций

Тема 1. Правовое регулирование профессиональных отношений. Предпринимательская деятельность.

Лекция "Основные положения Конституции Российской Федерации".

Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.

Система Российского законодательства.

Предпринимательская деятельность: понятие и признаки.

Виды и формы предпринимательства.

Право собственности

Лекция "Субъекты предпринимательских отношений"

Предпринимательские правоотношения: понятие структура. Граждане (физические лица) как субъекты гражданского права. Правоспособность. Дееспособность.

Особенности правового статуса индивидуального предпринимателя.

Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Правовое регулирование профессиональной деятельности.

Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности. Юридические лица.

Лекция "Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности"

Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.

Понятие юридического лица, его признаки.

Правоспособность юридических лиц

Способы создания юридических лиц.

Реорганизация: понятие и формы. Ликвидация.

Недействующее юридическое лицо.

Лекция "Юридические лица. Классификация".

Классификация юридических лиц.

Корпоративные и унитарные юридические лица.

Филиалы и представительства.

Некоммерческие юридические лица:

- Учреждение

- Фонды

- Религиозные организации.

Лекция "Коммерческие юридические лица"

Коммерческие юридические лица:

- Производственный кооператив,

- Унитарные предприятия (понятие, учредительные документы, участники, уставной капитал, ответственность).

- Хозяйственные общества,

- Хозяйственные товарищества,

- Фермерские хозяйства (понятие, учредительные документы, участники, уставной капитал, ответственность).

Тема 3. Сделки и договоры в профессиональной деятельности.

Лекция "Сделка - как основа хозяйственных связей"

Сделка-как основа хозяйственных связей. Понятие, признаки, элементы сделки.

Классификация сделок.

Форма сделок. Нотариальная форма сделки.

Недействительные сделки: понятие и виды.

Сроки. Исковая давность.

Лекция "Гражданско-правовой договор"

Гражданско-правовой договор: понятие, содержание и порядок заключения. Договор- как основа гражданско- правовых отношений.

Понятие, признаки и содержание договора. Форма договора. Виды договоров.

Общий порядок заключения договоров. Акцепт и оферта.

Заключение договоров в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Изменения и расторжения договора.

Значение договора в хозяйственной деятельности.

Лекция "Понятие и система обязательств. Гражданско-правовая ответственность "

Понятие и система обязательств.

Способы обеспечения обязательств: неустойка, залог, задаток, удержание вещи должника, поручительство.

Основание прекращения обязательств.

Понятие и принципы гражданско-правовой ответственности. Виды ГПО

Основание и условия гражданско-правовой ответственности.

Тема 4. Трудовое право. Трудовые правоотношения.  
Лекция "Трудовое право"

Понятие трудового права. Источники трудового права.

Трудовой кодекс РФ.

Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

Структура трудового правоотношения.

Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;

Право граждан на социальную защиту

Лекция «Трудовой договор»

Понятие, содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора.

Виды трудовых договоров. Порядок оформления на работу. Испытательный срок.

Трудовая книжка.

Изменение трудового договора: перевод и перемещение.

Прекращение трудового договора.

Лекция «Рабочее время. Оплата труда».

Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления.

Время отдыха.

Понятие и виды времени отдыха.

Отпуск, понятие и порядок предоставления. Отпуск без сохранения заработной платы.

Оплата труда. Государственные гарантии при оплате труда.

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

Лекция « Дисциплина труда. Материальная ответственность»

Дисциплина труда. Понятие дисциплинарной ответственности.

Виды дисциплинарных взысканий.

Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

Понятие материальной ответственности.

Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность.

Лекция «Трудовые споры»

Понятие трудовых споров, причины их возникновения.

Классификации трудовых споров.

Понятие индивидуальных трудовых споров.

Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд.

Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров.

Исполнение решения по трудовым спорам

Тема 5. Административное право. Административная ответственность.

Лекция «Административное право- как отрасль права. Административное правонарушение».

Административное право как отрасль: понятие, предмет, методы.

Административное правонарушение: понятие, признаки.

Виды административных правонарушений.

Состав административного правонарушения

Виды административных правонарушений, в сфере профессиональной деятельности

Лекция « Административное наказание : понятие и виды».

Понятие и признаки административной ответственности.

Условия наступления административной ответственности.

Понятие и виды административных наказаний.

Порядок назначения административного наказания.

Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.

Тема 6. Судебный порядок разрешения споров.

Лекция «Судебная система РФ».

Система судов Российской Федерации.

Федеральные суды и суды субъектов.

Досудебный порядок урегулирования споров

Претензия : понятие и содержание.

Рассмотрение хозяйственных споров арбитражным судом.

Лекция «Судебный порядок разрешения споров"».

Порядок рассмотрения спора в суде.

Подведомственность и подсудность дел.

Исковое заявление: понятие и содержание.

Стадии судебного процесса. Судебный приказ.

Право апелляционного обжалования.

Кассационное обжалование.

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Правовое регулирование профессиональных отношений. Предпринимательская деятельность.

Практическая работа № 1.1 "Конституция РФ"

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Конституция РФ как основной закон государства.
2. Понятие и содержание К РФ
3. Конституционные права и свободы человека и гражданина.
4. система законодательства РФ.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Тестовое задание № 1.

Практическая работа № 1.2 "Правовое регулирование предпринимательской деятельности"

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Предмет предпринимательского права. Предпринимательские отношения.
2. Методы правового регулирования предпринимательского права.
3. Принципы правового регулирования предпринимательского права.
4. Система предпринимательского права.
5. Предпринимательское право- как отрасль, наука и учебная дисциплина.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности. Юридические лица.  
Практическая работа № 2.1 "Юридические лица"

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Понятие и сущность юридического лица как субъекта предпринимательской деятельности.
2. Способы создания юридического лица.
3. Филиалы и представительства.
3. Корпоративные и унитарные юридические лица.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Проверочная работа № 1

Практическая работа № 2.2 "Виды юридических лиц."

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Классификация юридических лиц.
2. Филиалы и представительства.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Тестовое задание № 2.

Практическая работа № 2.3 "Коммерческие и некоммерческие юридические лица".

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Краткая характеристика:
  - Общество
  - Товарищество,
  - ПК,
  - Унитарное предприятие.
2. НКО: понятие и классификация.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Тема 3. Сделки и договоры в профессиональной деятельности.

Практическая работа № 3.1. "Сделка".

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Роль и значение сделки профессиональной деятельности"
2. Понятие и виды сделок.
3. Форма сделки.
4. Недействительные сделки.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Практическая работа 3.2 "Договор."

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Роль и значение договора в регулировании отношений с участием предпринимателей.
2. Субъекты предпринимательского договора.
3. Содержание предпринимательского договора.
4. Исполнение договора.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Составление проекта гражданско -правового договора.

Тестовое задание № 3.

Практическая работа №3.3"Обязательства и ответственность в профессиональной деятельности""

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Понятие и система обязательств.
- 2.Виды обеспечения исполнения обязательств.
3. Понятие и виды ГПО.
4. Формы ГПО.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Проверочная работа № 2.



Тема 4. Трудовое право. Трудовые правоотношения.  
Практическая работа 4.1 «Трудовое право -как отрасль».

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ.
2. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения
3. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Практическая работа 4.2 « Трудовой договор, общие положения ».

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Виды, порядок заключения и расторжения трудового договора.
2. Содержание трудового договора: обязательные и дополнительные условия.
3. Испытание при приеме на работу.
4. Изменение и расторжение трудового договора.

Проведение устного опроса.

Проверочная работа № 3.

Практическая работ № 4.3 "Режим рабочего времени. Заработная плата»

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Понятие рабочего времени, его виды.
- Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени.
3. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.
4. Понятие, виды, порядок предоставления отпуска.
5. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Практическая работа 4.3 «Трудовой распорядок и материальная ответственность»

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Понятие материальной ответственности.
2. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность.
3. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю.
4. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником и работодателем.

Проведение устного опроса.

Решение ситуационных задач.

Практическая работа 4.4 «Защита трудовых прав и свобод»

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Способы защиты трудовых прав.
2. Государственный контроль.
3. Защита трудовых прав профессиональными союзами.

4. Судебная защита.

5. Комиссии по трудовым спорам.

Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Тестовое задание № 4.

Тема 5. Административное право. Административная ответственность.

Практическая работа №5.1 "Административное правонарушение».

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Административное право- как отрасль Российского права.
2. Субъекты административного права.
3. Административные правонарушения: понятие и признаки.
4. Административное наказание, условие наступления.
5. Понятие административной ответственности.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Тестовое задание № 5.

Практическая работа №5.2 « Административная ответственность в профессиональной деятельности».

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Административная ответственность и административные наказания в соответствии с КоАП.
2. Административное наказания: понятие и виды.
3. Назначение административного наказания, общие правила.

Проведение устного опроса.

Решение практических правовых ситуаций.

Тема 6. Судебный порядок разрешения споров.  
Практическая работа 6.1 "Суды в РФ"

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Система судов Российской Федерации.
2. Досудебный порядок урегулирования споров.
3. Претензия, содержание.
2. Особенности рассмотрения споров, вытекающих из предпринимательской деятельности.

Устный опрос.

Решение ситуационных задач.

Составление претензии.

Тестовое задание № 6

Практическая работа 6.2 "Судебная защита"

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Формы и способы защиты прав хозяйствующих субъектов.
2. Рассмотрение хозяйственных споров в судах.
3. Подведомственность и подсудность.
4. Стадии судебного процесса.
5. Производство св суде апелляционной и кассационной инстанции.

Проведение устного опроса.

Решение ситуационных задач.

Составление искового заявления.

Решения практических задач по теме СР №2

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Правовое регулирование профессиональных отношений. Предпринимательская деятельность.

1. Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.
2. Подготовка ответов на вопросы для устного опроса в рамках темы.

Решения практических задач по теме СР №1

Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности. Юридические лица.

1. Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.
2. Подготовка ответов на вопросы для устного опроса в рамках темы.

Тема 3. Сделки и договоры в профессиональной деятельности.

1. Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.
2. Подготовка ответов на вопросы для устного опроса в рамках темы.

Тема 4. Трудовое право. Трудовые правоотношения.

1. Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.
2. Подготовка ответов на вопросы для устного опроса в рамках темы.

Тема 5. Административное право. Административная ответственность.

1. Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников основной и дополнительной литературы.

2. Подготовка ответов на вопросы для устного опроса в рамках темы.

Тема 6. Судебный порядок разрешения споров.

Изучения вопросов, вынесенных для самостоятельного рассмотрения с использованием основной и дополнительной литературы:

1. Защита прав и интересов предпринимателей судом общей юрисдикции.

2. Подведомственность и подсудность дел судам общей юрисдикции.

3. Рассмотрение хозяйственных споров арбитражным судом.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ

Не предусмотрена

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Не предусмотрена

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Не предусмотрена

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;

- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);

- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.

- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Хабибулин А.Г., Мурсалимов К.Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 364 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1150310>
2. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 239 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1225693>
3. Шаблова Е. Г., Жевняк О. В. Правовые основы профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2021. - 192 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/475125>
4. Працко Г. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Центр РИО, 2021. - 177 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1461283>
5. Тыщенко А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Центр РИО, 2021. - 224 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1788152>

### **Дополнительная литература:**

1. Россинский Б.В. Административное право и административная ответственность [Электронный ресурс]: Курс лекций: Учебное пособие. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2021. - 352 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1215336>
2. Шаблова Е. Г., Жевняк О. В. Гражданское право. Общая часть [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2021. - 135 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/472070>
3. Гейхман В. Л., Дмитриева И. К. Трудовое право [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 382 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468444>
4. Ручкина Г. Ф., Демченко М. В. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 320 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/471168>
5. Губарева Т.И., Трусов А.И. Административное право [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 481 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/987175>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.