

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)
Индустиальный институт (СПО)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)

Е. Г. Воскресенский
(подпись) (И. О. Фамилия)
_____ 2022 г.
Е. Г. Воскресенский
(подпись) (И. О. Фамилия)
«25» мая 2023 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)
« » _____ 20__ г.





(подпись) (И. О. Фамилия)
« » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

| | |
|--------------------|--|
| Дисциплина: | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| Индекс дисциплины: | ОП.08 |
| Специальность: | 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение |
| Форма обучения: | очная/заочная |
| Курс(ы): | 3/3 |
| Семестр(ы): | 6/6 |

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.08.2014 № 975.

Разработчик М. А. Сивакова, преподаватель ИИ (СПО).

| Рассмотрено на заседании | | | | | |
|--|---------------------------------|--|--|-------------------------|--|
| предметно-цикловой комиссии | | | методического совета ИИ (СПО) | | |
| Дата, номер протокола | ФИО председателя ПЦК | Подпись председателя ПЦК | Дата, номер протокола | ФИО председателя совета | Подпись председателя совета |
| Протокол от <u>27.04.22</u> № <u>05</u> | <u>Карманова</u> <u>О.А.</u> |  | Протокол от <u>12.05.22</u> № <u>06</u> | <u>Чурилина И.В.</u> |  |
| Протокол от <u>26.04.23</u> № <u>06</u> | <u>Карманова О.А.</u> |  | Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>05</u> | <u>Чурилина И.В.</u> |  |
| Протокол от _____ № _____ | | | Протокол от _____ № _____ | | |
| Протокол от _____ № _____ | | | Протокол от _____ № _____ | | |

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)



И. В. Чурилина

О. М. Якимова

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| 1. Паспорт рабочей программы дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» | 4 |
| 2. Структура и содержание дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» | 6 |
| 3. Условия реализации программы дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» | 11 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» | 12 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

В рамках изучения дисциплины у обучающихся формируются компетенции (ОК, ПК), включающие в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

1.3 Требования к результатам освоения дисциплины

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

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- использовать правовую информацию в профессиональной деятельности.

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

- права и обязанности служащих;
- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;
- основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 135 часов, в том числе:

для очной формы обучения:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 80 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 55 часов.

для заочной формы обучения:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 18 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 117 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

для очной формы обучения

| Вид учебной работы | <i>Объем часов</i> |
|---|---------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | <i>135</i> |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | <i>80</i> |
| в том числе: | |
| Практических работ | <i>40</i> |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | <i>55</i> |
| <i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i> | |

для заочной формы обучения

| Вид учебной работы | <i>Объем часов</i> |
|---|---------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | <i>135</i> |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | <i>18</i> |
| в том числе: | |
| Практических работ | <i>6</i> |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | <i>117</i> |
| <i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i> | |

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

Для очной формы обучения

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических занятий, самостоятельные работы обучающихся | Объем часов: ауд./ пр.р./ с.р. | Уровень освоения |
|---|---|--------------------------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. | Основные положения Конституции Российской Федерации, права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации | 4/4/8 | |
| Тема 1.1. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации | Содержание учебного материала | 2 | 3 |
| | Принципы правового статуса человека и гражданина. Гражданство. Основные права, свободы человека и гражданина. Конституционные обязанности. | | |
| | Практическая работа № 1: Работа с текстом главы 2 Конституции РФ | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Схематическое построение взаимосвязи понятий. Классификация прав и свобод человека | 4 | |
| Тема 1.2. Органы государственной власти | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Президент РФ. Федеральное собрание РФ. Правительство РФ. Органы местного самоуправления. Система судебных и правоохранительных органов. | | |
| | Практическая работа № 2: Аппарат управления (механизм) государства | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Записать в рабочую тетрадь основные понятия и их краткие определения или характеристики. | 4 | |
| Раздел 2. | Право и экономика | 12/6/10 | |
| Тема 2.1. Правовое регулирование экономических отношений | Содержание учебного материала | 2 | 3 |
| | Содержание задачи и значение курса для подготовки специалистов в условиях рыночной экономики. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. | | |
| Тема 2.2. | Содержание учебного материала | 2 | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности | | | |
| | Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Юридические лица: понятие, признаки и виды. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Индивидуальные предприниматели. | | |
| | Практическая работа № 3: Составление и заполнение таблицы «Организационно-правовые формы юридических лиц». | 2 | |
| | Самостоятельная форма обучающихся: Записать в рабочую тетрадь основные понятия и их краткие определения или характеристики. | 2 | |
| Тема 2.3. Несостоятельность (банкротство) субъектов ПД | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Понятие и признаки несостоятельности (банкротства). Порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление глоссария по теме: «Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности» | 2 | |
| Тема 2.4. Собственность и другие вещные права | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Собственность: понятие, формы. Способы приобретения и способы прекращения права собственности. Способы защиты права собственности. Другие вещные права | | |
| Тема 2.5. Правовое регулирование договорных отношений | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Сделки. Общие положения договора. Порядок заключения договора. Изменение и расторжение договора. Отдельные виды договоров | | |
| | Практическая работа № 4: Составление гражданско-правового договора | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление глоссария по теме Правовое регулирование договорных отношений | 2 | |
| Тема 2.6. Экономические споры | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Понятие и виды экономических споров. Досудебный порядок их урегулирования. Рассмотрение экономических споров в арбитражных судах. Рассмотрение экономических споров в третейских судах. | | |
| | Практическая работа № 5: Составление претензии (к договору перевозки груза, поставки, хранения) | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Письменные ответы на вопросы, записанные в тетради | 4 | |

| | | | |
|---|--|-----------------|--|
| Раздел 3 | Труд и социальная защита | 14/10/20 | |
| Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Негосударственные кадровые агентства. Понятие и формы занятости. Правовой статус безработного. Порядок и условия признания гражданина безработным. Пособие по безработице: размер, порядок и сроки выплаты. | | |
| | Практическая работа № 6: Правовое регулирование занятости | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по теме | 4 | |
| Тема 3.2. Трудовой договор | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытание при приеме на работу. Права и обязанности работника и работодателя. Трудовая книжка. Понятие и виды переводов на другую работу. Основания прекращения трудового договора. Правовые последствия незаконного увольнения. | | |
| | Практическая работа № 7: Составление трудового договора | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по теме | 4 | |
| Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по теме | 4 | |
| Тема 3.4. Заработная плата | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Понятие заработной платы. Социально-экономическое и правовое значение заработной платы. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы. Система оплаты труда. Ограничения удержаний из заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда | | |

| | | | |
|---|--|--------|--|
| | Самостоятельная работа обучающихся: Записать в рабочую тетрадь основные понятия и их краткие определения или характеристики | 2 | |
| Тема 3.5. Дисциплина труда | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий. | | |
| | Практическая работа № 8: Решение ситуационных задач по теме | 2 | |
| Тема 3.6. Материальная ответственность сторон трудового договора | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю. Материальная ответственность за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику и порядок возмещения ущерба. Обстоятельства, исключающие привлечение к материальной ответственности. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить практические задачи по теме: Материальная ответственность сторон трудового договора. | 4 | |
| Тема 3.7. Трудовые споры | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Сроки подачи заявлений и разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. | | |
| | Практическая работа № 9: Составление искового заявления Практическая работа № 10: Деловая игра. Разрешение индивидуального трудового спора | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщений по темам: Самозащита работниками трудовых прав; защита трудовых прав работников профессиональными союзами. | 2 | |
| Раздел 4 | Основные законодательные акты о правовом обеспечении | 6/10/8 | |

| | | | |
|--|---|-------|--|
| | профессиональной деятельности служащих | | |
| Тема 4.1. Государственная и муниципальная служба как вид профессиональной деятельности. | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Понятие «государственная служба». Система государственной службы в Российской Федерации. Нормативно-правовое регулирование государственной и муниципальной службы. Отличие служебного контракта от трудового договора. Аттестация государственных служащих. | | |
| | Практическая работа № 11: Законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по теме | 4 | |
| Тема 4.2. Права и обязанности государственных (муниципальных) служащих. | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Права и обязанности государственных (муниципальных) служащих. Ограничения и запреты государственной службы. Правовое регулирование противодействия коррупции на государственном и локальном уровне. Меры профилактики коррупционного поведения государственных служащих | | |
| | Практическое занятие № 12: Применение стандартов антикоррупционного поведения в государственной службе РФ. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих | 4 | |
| Тема 4.3. Нормативное обеспечение профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Правовое обеспечение документационного обеспечения управления и архивоведения. Нормативно-правовые акты, регламентирующие документационное обеспечение управления и архивоведение. | | |
| | Практическая работа № 13: Нормативные правовые акты Российской Федерации в области защиты персональных данных | 6 | |
| | Практическая работа № 14: Работа с информационно-правовой системой Консультант Плюс | | |
| Раздел 5 | Основные направления административно-правовое регулирования правоотношений | 4/6/6 | |
| Тема 5.1. Общая характеристика административных правоотношений. | Практическая работа № 15: Административные (управленческие) правоотношения. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по теме | 2 | |

| | | | |
|---|--|-------|--|
| Тема 5.2. Административные регламенты осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг | Практическая работа № 16: Использование законодательства в организации работы с обращениями граждан | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Назначение и сущность административных регламентов, их значение в регламентации делопроизводства. Основные требования к разработке и содержанию административных регламентов осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг. | 2 | |
| Тема 5.3. Административные правонарушения и административная ответственность | Содержание учебного материала Понятие административного права. Субъекты административного права. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий и порядок их применения | 2 | |
| | Практическая работа № 17: Решение ситуационных задач по теме | 2 | |
| Тема 5.4. Производство по делам об административных правонарушениях | Содержание учебного материала Производство по делам об административных правонарушениях. Порядок обжалования постановлений по делу об административном правонарушении | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Записать в рабочую тетрадь основные понятия и их краткие определения и характеристики | 2 | |
| Раздел 6 | Правое регулирование в сфере информации, делопроизводства и архивоведения | -/4/3 | |
| Тема 6.1. Правовое регулирование доступа к документированной информации | Практическая работа № 18: Сохранение конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по темам: Понятие и виды документированной информации. Правовое регулирование порядка предоставления и использования информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Понятие и виды конфиденциальной информации. Правовой режим информации, отнесенной к государственной тайне. Правовой режим информации, отнесенной к коммерческой тайне. Правовой режим информации, отнесенной к служебной | 3 | |

| | | | |
|---|---|--------------------------|--|
| | тайне. Профессиональная тайна. Правовой режим персональных данных. Защита информации | | |
| Тема 6.2. Правовое регулирование использования информационно- коммуникационных технологий в делопроизводстве и архивном деле | Практическая работа № 19: Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий, информационной безопасности | 2 | |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | | | |
| Всего | | 135/40/40/5 5 | |

для заочной формы обучения

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических занятий, самостоятельные работы обучающихся | Объем часов: ауд./ пр.р./ с.р. | Уровень освоения |
|---|--|--------------------------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 | Право и экономика | 6/4/42 | |
| Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений. Правовое положение субъектов | Содержание учебного материала | 2 | 2 |
| | Содержание задачи и значение курса для подготовки специалистов в условиях рыночной экономики. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. Право собственности и другие вещные права. Способы защиты права собственности. Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Юридические лица: понятие, признаки и виды. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Индивидуальные предприниматели. | | |

| | | | |
|---|---|--------|---|
| ПД | Практическая работа № 1: Заполнение таблицы «Характеристика правовых статусов коммерческих и некоммерческих юридических лиц» | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение заданий по темам: Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. Основные положения Конституции РФ | 15 | |
| Тема 1.2. Несостоятельность (банкротство) субъектов ПД | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Понятие и признаки несостоятельности (банкротства). Порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде. | | |
| Тема 1.3. Договорные отношения предприятий | Содержание учебного материала | 2 | 2 |
| | Сделки. Общие положения договора. Порядок заключения договора. Изменение и расторжение договора. Отдельные виды договоров | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение заданий по темам: Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности. Понятие и признаки юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц. Учредительные документы. Органы юридических лиц. Наименование и местонахождение юридических лиц. Создание, реорганизация, ликвидация юридического лица. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности. Договорные отношения предприятий. | 27 | |
| | Практическая работа № 2: Составление хозяйственных договоров | 2 | |
| Раздел 2 | Правовое регулирование профессиональной деятельности | 4/2/50 | |
| Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор | Содержание учебного материала | 2 | 2 |
| | Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Правовой статус безработного. Пособие по безработице. Профессиональное обучение безработных. Трудовой договор: понятие, содержание, виды. Заключение, изменение и прекращение трудового договора. | | |
| Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха | Содержание учебного материала | 2 | 2 |
| | Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением. | | |

| | | | |
|--|---|--------|--|
| | Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий по темам: Обязательства. Отдельные виды договоров. Безработица и ее последствия. Правовой статус безработного. Законодательство РФ о занятости и трудоустройстве. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Рабочее время и время отдыха. Трудовая дисциплина и материальная ответственность. Понятие социальной помощи. Право социальной защиты граждан. Виды социальной помощи по государственному страхованию. Пенсии и их виды. Классификация трудовых споров. Коллективные и индивидуальные трудовые споры. Разрешение трудовых споров. | 50 | |
| | Практическая работа № 3: Решение ситуационных задач по теме «Правовое регулирование трудовых отношений» | 2 | |
| Раздел 3 | Основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих | 2/-/25 | |
| Тема 3.1. Нормативное обеспечение профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Правовое обеспечение документационного обеспечения управления и архивоведения. Нормативно-правовые акты, регламентирующие документационное обеспечение управления и архивоведение. Составление конспекта по темам: Понятие и виды документированной информации. Правовое регулирование порядка предоставления и использования информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Понятие и виды конфиденциальной информации. Правовой режим информации, отнесенной к государственной тайне. Правовой режим информации, отнесенной к коммерческой тайне. Правовой режим информации, отнесенной к служебной тайне. Профессиональная тайна. Правовой режим персональных данных. Защита информации | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий, информационной безопасности. Понятие административного права. Субъекты административного права. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий и порядок их применения. Производство по делам об административных правонарушениях. Порядок обжалования постановлений по делу об административном правонарушении | 25 | |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | | | |

| | | | |
|--------------|--|----------------------------|--|
| Всего | | <i>135/12/6/117</i> | |
|--------------|--|----------------------------|--|

Освоение дисциплины может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденного председателем ученого совета ФГБОУ ВО «УГТУ».

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия кабинета правового обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, плакаты, учебно - методическая документация

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

- Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 364 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0874-7. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=361001>
- Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 239 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0743-6. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=369665>
- Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.И. Тыщенко. – 4-е изд. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. – 221 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-369-01657-2. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=379470>
- Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: краткий курс / Р. Ф. Матвеев. – 3-е изд., испр. и доп. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. – 128 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-063-4. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=356152>
- Працко, Г. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Г. С. Працко. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. – 177 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-369-01869-9. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=376972>

Дополнительные источники:

- Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов: Профобразование, 2021. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=102330>
- Сивакова, М. Л. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Методические рекомендации для выполнения контрольных работ по дисциплине / Марина Леонидовна Сивакова; Ухтинский государственный технический университет, Промышленно-экономический лесной колледж (ПЭЛК) ИИ (СПО). – Ухта: Изд-во Ухтинского государственного технического университета, 2018. – 12 с. – Режим доступа: <http://lib.ugtu.net/book/28332> 45 экз

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| Умения: | |
| -защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; | оценка результатов |
| -использовать правовую информацию в профессиональной деятельности. | оценка результатов |
| Знания: | |
| -права и обязанности служащих; | тестирование |
| -законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц; | тестирование |
| -основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих. | оценка результатов практического занятия и домашней работы |

Итоговые результаты обучения по дисциплине проверяются на промежуточной аттестации