

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

Индустриальный институт (СПО)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)



Д. В. Полишвайко
(подпись) (И. О. Фамилия)

« 23 » мая 2025 г.

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

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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Индекс дисциплины:	ОП.07
Специальность:	23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
Форма обучения:	очная
Курс(ы):	4
Семестр(ы):	7

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.07.2024 № 453.

Разработчик М.П. Субахов, преподаватель ИИ (СПО).

РАССМОТРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
по направлению
«Общественные науки, история
и архивоведение»

«12» мая 2025 г.
Протокол № 04

Предметно-цикловой комиссией

« » 20 г.
Протокол №

Предметно-цикловой комиссией

« » 20 г.
Протокол №

Предметно-цикловой комиссией

« » 20 г.
Протокол №

РАССМОТРЕНО

На заседании Методического
совета

«22» мая 2025 г.
Протокол № 06

На заседании Методического
совета

« » 20 г.
Протокол №

На заседании Методического
совета

« » 20 г.
Протокол №

На заседании Методического
совета

« » 20 г.
Протокол №

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР
А. Н. Рябева

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СПО, с учетом получаемой специальности и примерной образовательной программы.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу профессиональной подготовки.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности (основные положения Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ);

номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации;

современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;

психологические основы деятельности коллектива

психологические особенности личности

правила оформления документов;

правила построения устных сообщений;

особенности социального и культурного контекста.

Уметь:

использовать нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность;

защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
осуществлять проф. деятельность в соответствии с законодательством РФ (анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
оценивать практическую значимость результатов поиска;
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
организовывать работу коллектива и команды;
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Результатом освоения дисциплины должны быть сформированы компетенции:

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

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

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

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

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

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

ПК 3.1. Осуществлять взаимодействие с потребителями в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Учебная деятельность (всего)	<i>60</i>
Учебные занятия обучающегося (всего)	<i>54</i>
в том числе:	
лекции	<i>34</i>
практические работы	<i>14</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>14</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

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

для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
7 семестр		
Введение	Содержание учебного материала:	2
	Содержание дисциплины и ее задачи.	
	Связь с другими общими гуманитарными и социально-экономическими, общепрофессиональными и специальными дисциплинами.	
	Значение дисциплины для процесса освоения основной профессиональной программы по специальности.	
Раздел 1. Право и экономика		12/4/3
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений.	Содержание учебного материала:	2
	Рыночная экономика как объект воздействия права.	
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.	
	Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2
	Ознакомление с изменениями субъектов РФ, входящих в состав РФ	
Тема 1.2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. Право собственности.	Содержание учебного материала:	2
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	
	Виды и формы предпринимательства	
	Источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность в РФ	
	Понятие и структура предпринимательских отношений	
	Право собственности. Правомочия собственника.	
	Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.	
	Формы собственности по российскому законодательству.	

Тема 1.3. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала:	2
	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.	
	Понятие юридического лица, его признаки.	
	Организационно-правовые формы юридических лиц.	
	Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц.	
	Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.	
	Практические занятия	2
	Практическая работа № 1 «Определение правомочий собственника транспортного средства»	2
	Самостоятельная работа обучающихся:	2
	Подготовка к выступлению по теме: «Организационно-правовые формы юридических лиц». Составление передаточного акта или разделительного баланса	
Тема 1.4. Несостоятельность (банкротство) субъектов ПД	Содержание учебного материала:	2
	Понятие и признаки несостоятельности (банкротства)	
	Порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде	
	Процедуры, применяемые к должнику	
Тема 1.5. Правовое регулирование договорных отношений	Содержание учебного материала:	2
	Общие положения о договоре	
	Отдельные виды договоров	
	Общий порядок заключения договоров	
	Изменение и расторжение договоров	
	Исполнение договоров. Ответственность за неисполнение договора	
Тема 1.6. Экономические споры.	Содержание учебного материала:	2
	Понятие экономических споров.	
	Виды экономических споров: преддоговорные споры; споры, связанные с нарушением прав собственника; споры, связанные с причинением убытков; споры с государственными органами; споры о деловой репутации и товарных знаках.	
	Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров, его значение.	
	Подведомственность и подсудность экономических споров.	
	Сроки исковой давности.	

	Практические занятия	1
	Практическая работа № 2 «Составление искового заявления в Арбитражный суд»	2
	Самостоятельная работа обучающихся:	2
	Составление схемы рассмотрения споров в досудебном порядке.	
Раздел 2. Труд и социальная защита.		20/8/3
Тема 2.1. 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 организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан.	
	Понятие и формы занятости.	
	Порядок и условия признания гражданина безработным.	
	Правовой статус безработного.	
	Пособие по безработице.	
	Иные меры социальной поддержки безработных.	
	Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.	
	Практические занятия	2
	Практическая работа № 3 «Составление резюме при трудоустройстве на автотранспортное предприятие»	2
	Самостоятельная работа обучающихся:	2
	Работа с нормативным материалом – «Трудовой кодекс РФ».	
Тема 2.2. Трудовой договор (контракт).	Содержание учебного материала:	2
	Понятие трудового договора, его значение.	
	Стороны трудового договора.	
	Содержание трудового договора.	
	Виды трудовых договоров.	
	Порядок заключения трудового договора.	
	Документы, предоставляемые при поступлении на работу.	
	Оформление на работу.	
	Испытания при приеме на работу.	

	Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство.	
	Основания прекращения трудового договора.	
	Оформление увольнения работника.	
	Правовые последствия незаконного увольнения.	
	Практические занятия	2
	Практическая работа № 4 «Оформление документов при приеме на работу», «Составление трудового договора».	2
	Самостоятельная работа обучающихся:	2
	Законодательство РФ о занятости и трудоустройстве. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.	
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха.	Содержание учебного материала:	2
	Понятие рабочего времени, его виды.	
	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.	
	Практические занятия	2
	Практическая работа № 5 «Режим труда и отдыха».	2
	Самостоятельная работа обучающихся:	4
	Изучение НПА о порядке установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.	
Тема 2.4. Заработная плата	Содержание учебного материала:	2
	Понятие заработной платы.	
	Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы.	
	Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное.	
	Минимальная заработная плата.	
	Индексация заработной платы.	
	Системы заработной платы: сдельная и повременная.	

	Оплата труда работников бюджетной сферы.	
	Единая тарифная сетка.	
	Порядок и условия выплаты заработной платы.	
	Ограничения удержаний из заработной платы.	
Тема 2.5. Трудовая дисциплина.	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.	
Тема 2.6. 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.	
	Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.	
	Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю.	
	Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю.	
	Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.	
	Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.	
Тема 2.7. Трудовые споры	Содержание учебного материала:	2
	Понятие трудовых споров, причины их возникновения.	
	Классификация трудовых споров.	
	Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров.	
	Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж.	
	Право на забастовку.	
	Порядок проведения забастовки.	
	Незаконная забастовка и ее правовые последствия.	

	Порядок признания забастовки незаконной.	
	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.	
	Практические занятия	2
	Практическая работа № 6 «Разрешение индивидуального трудового спора». «Разрешение коллективного трудового спора». Деловая игра	2
Тема 2.8. Нормативное обеспечение профессиональной деятельности	Содержание учебного материала:	1
	Правила и нормы охраны труда,	
	Методы нормирования и формы оплаты труда	
	Правила промышленной санитарии и противопожарной защиты	
	Основы управленческого учета	
Раздел 3. Административное право.		4/2/-
Тема 3.1. Понятие и субъекты административного права	Содержание учебного материала:	1
	Понятие административного права.	
	Субъекты административного права.	
	Практические занятия	2
	Практическая работа № 7. Составление искового заявления: «О признании права собственности на автомобиль», «О возмещении ущерба, причиненного ДТП»	2
Тема 3.2 Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала:	2
	Административные правонарушения.	
	Понятие административной ответственности.	
	Виды административных взысканий.	
	Понятие административной ответственности.	
	Промежуточная аттестация в форме зачета	2
Всего:		60

Освоение дисциплины может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с локальными нормативными актами Университета

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

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Требования к реализации дисциплины:

– учебный кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности.

Оснащенность учебного кабинета (оборудование): посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, практические работы для учащихся, доска учебная тематические плакаты, учебная, справочная литература, учебно-методическая документация.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1997-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138459>
- Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности IT-специалистов : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко, Г. А. Хачатрян, И. В. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 303 с. — ISBN 978-5-4488-1999-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138460>
- Бондаренко, Н. Л. Гражданское право. Особенная часть : ответы на экзаменационные вопросы / Н. Л. Бондаренко. — 4-е изд. — Минск : Тетралит, 2023. — 160 с. — ISBN 978-985-7171-69-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131480>
- Гришаев, С. П. Гражданское право : учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. С.П. Гришаев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 680 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-00156-271-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2168886>
- Королёва, Е. В. Предпринимательское право : практикум для СПО / Е. В. Королёва, А. А. Кузнецов. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2024. — 61 с. — ISBN 979-5-00175-303-2, 978-5-4488-2296-4. — Текст : электронный //

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/144762>

- Захарова, Н. А. Право социального обеспечения : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-2198-1, 978-5-4497-3508-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/142538>
- Стахов, А. И. Административное право : учебное пособие для СПО / А. И. Стахов, В. А. Зюзин, М. С. Фомина. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 136 с. — ISBN 978-5-93916-758-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138207>
- Чурилина, И. В. Самостоятельная работа обучающихся: методические указания / И. В. Чурилина. — Ухта : Изд-во УГТУ, 2024. — URL: <http://lib.ugtu.net/book/42397/>

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Внутренняя электронно-библиотечная система УГТУ (ВЭБС УГТУ);
- ЭБС ZNANIUM.COM;
- Ресурсы научной библиотеки (НБ) ТИУ;
- Ресурсы электронной библиотеки (ЭБ) УГНГУ;
- Ресурсы научно-технической библиотеки РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина;
- Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»;
- Сетевая электронная библиотека «ЭБС «Лань»;
- ЭБС ЮРАЙТ;
- ЭР ЦОС «PROФобразование»;
- Университетская информационная система РОССИЯ (Интегрированная коллекция ресурсов для гуманитарных исследований).

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

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Итоговой формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Формы и виды текущего контроля успеваемости

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Методы (формы) проведения промежуточной аттестации

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Правовое обеспечение в профессиональной деятельности» является дифференцированный зачет, который проводится в форме опроса обучающихся в устной форме.

4.2. Результаты освоения дисциплины

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Знания, умения	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Осуществлять взаимодействие с потребителями в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	- осуществлять проф. деятельность в соответствии с законодательством РФ (анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; - использовать нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность) - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности (основные положения Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ)	Пользуется справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.	Экспертная оценка результатов выполнения практических занятий, оценка решений ситуационных задач, оценка тестового контроля

Результаты (освоенные общие компетенции)	Знания, умения	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач осуществлять проф. деятельность в соответствии с законодательством РФ (анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения)	Демонстрирует умение эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	Экспертная оценка результатов выполнения практических занятий, оценка решений ситуационных задач, оценка тестового контроля
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач номенклатура информационных источников, применяемых в	Применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	

	<p>профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средств</p>		
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>осуществлять проф. деятельность в соответствии с законодательством РФ (анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p> <p>использовать нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность)</p> <p>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности (основные положения Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ)</p>	<p>Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Определяет и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Определяет источники достоверной правовой информации</p> <p>Составляет различные правовые документы</p> <p>Оценивает жизнеспособность проектной идеи</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>	<p>Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	05. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике Проявляет толерантность в коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.		Проявляет гражданско-патриотическую позицию	

4.3. Оценочные и методические материалы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой по дисциплине «Правовое обеспечение в профессиональной деятельности»:

1. Субъекты предпринимательской деятельности, признаки субъектов предпринимательской деятельности.
2. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя и основания утраты статуса индивидуального предпринимателя.
3. Понятие, формы собственности в Российской Федерации.
4. Содержание права собственности государства и муниципальных образований.
5. Право хозяйственного ведения, право оперативного управления.
6. Понятие, признаки и виды юридического лица.
7. Способы создания юридических лиц. Учредительные документы юридического лица.
8. Понятие и виды реорганизации.
9. Понятие и основания ликвидации юридического лица. Порядок ликвидации юридического лица.
10. Хозяйственные товарищества и хозяйственные общества.
11. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.

12. Общественные и религиозные организации (объединения). Объединения юридических лиц (ассоциации, союзы).
13. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Основания утраты статуса индивидуального предпринимателя.
14. Гражданская правоспособность и дееспособность.
15. Понятие, содержание гражданско-правового договора. Формы и виды договоров.
16. Порядок заключения договора. Изменение и прекращение договора.
17. Трудовой договор: понятие, виды. Порядок заключения трудового договора.
18. Испытательный срок. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
19. Переводы: понятие и виды.
20. Основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя.
21. Прекращение трудового договора по инициативе работника.
22. Понятие рабочего времени, его виды. Сверхурочное рабочее время.
23. Понятие и виды времени отдыха.
24. Понятие и виды отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
25. Понятие заработной платы. Порядок и условия выплаты заработной платы.
26. Удержания из заработной платы работников.
27. Понятие дисциплины труда, виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
28. Основания привлечения работодателя к материальной ответственности.
29. Основания привлечения работника к материальной ответственности. Виды материальной ответственности работника.
30. Понятие трудовых споров, их виды. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.
31. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.
32. Административная ответственность. Виды административных наказаний.

Критерии оценивания ответов на вопросы (задания) к дифференцированному зачету

"Отлично" –обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал в рамках указанных общих и профессиональных компетенций, знаний и умений. Исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с условиями современного производства, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно

обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

"Хорошо" - обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

"Удовлетворительно" - обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

"Неудовлетворительно" - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, решает задачи.

Перечень методических и иных документов, разработанных педагогическим работником, для обеспечения образовательной деятельности

Методические рекомендации по выполнению практических занятий по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.