МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет»
в г. Геленджике

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по работе с филиалами
_____ А.А. Евдокимов
«__» _____ 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальность 09.02.03 Программирование в компьютерных системах

2019

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 09.02.03 Программирование в компьютерных системах, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 804 (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 21.08.2014 г. № 33733).

Дисциплина ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Форма обучения очная
Учебный год 2019- 2020
4 курс 7 семестр
Лекции 20 ч.
Практические занятия 20 ч.
Самостоятельные занятия 20 ч.
Форма промежуточного контроля (аттестации)- зачет

Составитель: преподаватель Е.Н.Таховская

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и социально- экономических дисциплин
Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.
Председатель предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин Пугачева Е.В.

Рецензенты:

Зам. директора по учебной работе филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г.Геленджике, кандидат социологических наук		Т.А.Резуненко	
Заведующий Геленджикским филиалом ГБПОУ «Новороссийский медицинский колледж»		И.Н.Митюкова	

ЛИСТ
согласования рабочей программы по учебной дисциплине
ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Специальность среднего профессионального образования 09.02.03 Программирование в компьютерных системах

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР филиала _____ Т. А. Резуненко
«30» августа 2019г.

Заведующая сектором библиотеки _____ Л. Г. Соколова
«30» августа 2019г.

Инженер-электроник (программно-информационное обеспечение образовательной программы) _____ А. В. Сметанин
«30» августа 2019г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
1.1. Область применения программы 5
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена……..….. 5
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины……..6
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций…….…...7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……....12
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы……....12
2.2. Структура дисциплины……....13
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности……...14
2.4. Содержание разделов дисциплины……...…18
2.4.1. Занятия лекционного типа……..…18
2.4.2. Практические занятия…….23
2.4.3. Содержание самостоятельной работы (Примерная тематика рефератов)……...…25
2.4.4.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине……...26
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ……..29
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций……...…31
3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий…….32
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ……..33
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине……...…….33
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения…….33
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ……....34
5.1. Основная литература…….34
5.2. Дополнительная литература и нормативные правовые акты……....34
5.3. Периодические издания……35
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины……..35
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ……36
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ……....42
7.1. Паспорт фонда оценочных средств……..42
7.2. Критерии оценки знаний……...43
7.3. Оценочные средства для проведения текущей аттестации……...…43
7.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации……..47
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации……47
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ……49

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности входит в профессиональный учебный цикл (П.ОО) и относится к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.ОО). Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения и навыки, сформированные на дисциплине «Основы экономики» (ОК 9; ПК 2.4). Компетенции, формируемые по предшествующей дисциплине и необходимые при изучении дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»:

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ПК 2.4. Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных.

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	иметь практический опыт (владеть)
1	ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы профессиональной деятельности; основные тенденции развития гражданского, трудового права, права социального обеспечения: понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению и др., а также пособий.	Использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в гражданском и трудовом законодательстве, а также в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;	Владеть навыками анализа действующего гражданского и трудового законодательства, а также законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; навыками информирования граждан и должностных лиц об изменениях в гражданском и трудовом законодательстве, а также в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
	ПК 2.4	Реализовывать методы и	Содержание нормативных правовых актов федерального,	Использовать действующее	Анализом действующего

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	иметь практический опыт (владеть)
		технологии защиты информации в базах данных	регионального и муниципального уровней, регулирующих отношения в процессе профессиональной деятельности; правовое положение юридических лиц как субъектов предпринимательской деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое регулирование занятости и трудоустройства; понятие и виды трудового договора, порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора; правовое регулирование заработной платы; виды ответственности работников и работодателей; понятие и виды пенсий, понятие и виды пособий	законодательство в области гражданского и трудового права с применением информационных справочно-правовых систем; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам гражданских и трудовых правоотношений, а также по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, используя информационные справочно-правовые системы	законодательства в области правоприменительной практики гражданского и трудового права, а также по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения

Изучение дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предваряет изучение дисциплины «Документирование и сертификация».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

уметь:

– защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

знать:

– права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

– законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 60 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 40 часов;

- самостоятельная работа обучающегося 20 часов.

1.4.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 2.4. Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных.

ПК 3.6. Разрабатывать технологическую документацию.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**Иметь практический опыт**
1.	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Систему современного российского права; понятие и виды источников (форм) права; иметь представление о роли права в структуре деятельности по профессии «Техник-программист»	Использовать полученные правовые знания в профессиональной деятельности «Техника-программиста»	Способностью понимать и применять в профессиональной деятельности современный правовой понятийно-категориальный аппарат; развивать способность делать вклад в личностный рост и повышение эффективности профессиональной деятельности
2.	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы	Знание прав и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности; знание	Работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами;	Владеть методами и способами решения профессиональных задач, оценивать их потенциал;

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**Иметь практический опыт**
		выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	основных тенденций развития современного российского законодательства	критически оценивать основные положения современного гражданского и трудового законодательства	способностью критически переосмысливать накопленный опыт; вносить изменения в рабочие процессы с учетом инноваций
3.	ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Структуру и содержание законодательных актов и других нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Ориентироваться в процессе профессиональной деятельности в нестандартных ситуациях, делать необходимые выводы, обобщения, приводящие к рациональным решениям	Навыками общения по вопросам профессиональной деятельности с гражданами и коллегами
4.	ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Структуру системы национального российского права и место в нем гражданского, трудового права, права социального обеспечения	Работать со справочниками, методической литературой, справочными правовыми системами, каталогами литературы	Правилами поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
5.	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Компьютерные программы, ориентированные на качественное осуществление профессиональной деятельности	Ориентироваться в сети Интернет, использовать ее ресурсы в профессиональной деятельности	Навыками работы с ресурсами сети «Интернет», учебной и научной литературой по гражданскому и трудовому праву
6.	ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе	Следовать этим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	Владеть навыками эффективного общения с коллегами, руководителями, потребителями; владеть навыками публичного выступления и аргументации своей позиции

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**Иметь практический опыт**
7.	ОК-7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; формы и методы взаимодействия со структурными подразделениями организации	Следовать этим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; применять способы и методы разрешения конфликтов	Владеть навыками определения функциональных обязанностей, разработки положений об отделах и должностных инструкций специалистов
8.	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Цели, задачи и пути профессионального роста и личностного развития, повышения квалификации	Определять направления своего профессионального совершенствования	Владеть навыками планирования и реализации плана профессионального и личностного развития, самообразования, повышения квалификации
9.	ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы профессиональной деятельности; основные тенденции развития гражданского, трудового права, права социального обеспечения; понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению и др., а также пособий	Использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в гражданском и трудовом законодательстве, а также в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	Владеть навыками анализа действующего гражданского и трудового законодательства, а также законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; навыками информирования граждан и должностных лиц об изменениях в гражданском и трудовом законодательстве, а также в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
10..	ПК 2.4	Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных	Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих отношения в процессе профессиональной деятельности; правовое положение юридических лиц как	Использовать действующее законодательство в области гражданского и трудового права с применением информационных справочно-правовых систем; консультировать граждан и и представителей юридических лиц	Анализом действующего законодательства в области правоприменительной практики гражданского и трудового права, а также по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**Иметь практический опыт**
			субъектов предпринимательской деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое регулирование занятости и трудоустройства; понятие и виды трудового договора, порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора; правовое регулирование заработной платы; виды ответственности работников и работодателей; понятие и виды пенсий, понятие и виды пособий	по вопросам гражданских и трудовых правоотношений, а также по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, используя информационные справочно-правовые системы	
11.	ПК 3.6	Разрабатывать технологическую документацию	Содержание правовых норм о договорных отношениях, их значении в работе предприятий, учреждений, организаций; виды хозяйственных договоров; права и обязанности работников в процессе профессиональной деятельности	Использовать правовые нормы о договорных отношениях, видах хозяйственных договоров в процессе профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством	Владеть навыками применения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; навыками по защите своих прав с составлением соответствующей документации

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Аудиторные занятия (всего)	40	40
В том числе:		
занятия лекционного типа	20	20
практические занятия	20	20
лабораторные занятия		
Самостоятельная работа (всего)	20	20
в том числе:		
Курсовая работа		
Реферат	4	4
Самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала и др.	16	16
Вид промежуточной аттестации		зачет
Общая трудоемкость	60	60

2.2. Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа студента (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	20	8	6	6
Тема 1.1. Понятие правового регулирования профессиональной деятельности	4	2		2
Тема 1.2. Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности	6	2	2	2
Тема 1.3. Классификация и организационно-правовые формы юридических лиц	4	2	2	
Тема 1.4. Правовое регулирование договорных отношений	6	2	2	2
Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений	36	10	14	12
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права	5	1	2	2
Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	5	1	2	2
Тема 2.3. Трудовой договор	6	2	2	2
Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха	5	1	2	2
Тема 2.5. Заработная плата	5	1	2	2
Тема2.6.Виды ответственности работников и работодателей	6	2	2	2
Тема2.7.Социальное обеспечение граждан	4	2	2	
Раздел 3. Разрешение хозяйственных споров	4	2		2
Тема 3.1. Экономические споры	2	1		1
Тема 3.2. Трудовые споры	2	1		1
Всего по дисциплине	60	20	20	20

2.3.Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоен
1	2	3	4
Раздел 1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности		***20***	
Тема 1.1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала** 1. Понятие права, система и источники права. 2. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. 3. Виды ответственности за нарушение российского законодательства.	*2*	*1*
	Самостоятельная работа обучающихся Общее понятие о праве. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	*2*	*2*
Тема 1.2. Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала** 1. Понятие и признаки юридического лица. 2. Виды юридических лиц. 3. Правоспособность юридического лица. 4. Создание юридического лица. 5. Реорганизация юридического лица. 6. Порядок ликвидации юридического лица.	*4*	*1*
	Практическое занятие № 1 (обсуждение лекционного материала и практических примеров по разделу 1 Правовое обеспечение профессиональной деятельности)		*2*
	Самостоятельная работа обучающихся Понятие и признаки юридического лица.	*2*	*2*
Тема 1.3. Классификация и организационно-правовые формы юридических лиц.	**Содержание учебного материала** 1. Акционерные общества. 2. Хозяйственные общества. 3. Производственные кооперативы. 4. Унитарные предприятия. 5. Некоммерческие организации	*4*	*1*
	Практическое занятие № 2 (обсуждение лекционного материала и практических примеров)		*2*

Тема 1.4. Правовое регулирование договорных отношений	**Содержание учебного материала** 1. Содержание, форма и виды договоров. 2. Порядок заключения, изменения и расторжения договора. Исполнение договорных 3. обязательств. Отдельные виды договоров, используемых в предпринимательской деятельности.	*4*	
	Практическое занятие № 3. Деловая игра «Термины», происходит в виде сопоставления терминов и определений, после чего происходит обсуждение ответов.		*2*
	Самостоятельная работа обучающихся Понятие и содержание гражданско-правового договора	*2*	
Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений		***36***	
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права	**Содержание учебного материала** 1. Понятие и источники трудового права. 2. Трудовые правоотношения.	*3*	*1*
	Практическое занятие № 4 (обсуждение лекционного материала и практических примеров) Понятие, содержание и стороны трудового договора, его значение. Виды трудовых договоров.		*2*
	Самостоятельная работа обучающихся Источники трудового права: классификация, действие нормативно-правовых актов	*2*	
Тема 2.2 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	**Содержание учебного материала** 1. Организация занятости и трудоустройства населения в России 2. Правовое положение безработных граждан **Практическое занятие № 5** (обсуждение лекционного материала и практических примеров) Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.	*3*	*1* *2*
	Самостоятельная работа обучающихся Понятия «занятость и «трудоустройство».Правовой статус безработного.	*2*	*2*
Тема 2.3. Трудовой договор	**Содержание учебного материала** 1. Понятие и виды трудового договора. 2. Порядок заключения трудового договора. 3. Изменение условий трудового договора. 4. Совмещение профессий. Совместительство. 5. Прекращение трудового договора.	*4*	*1*
	Практическое занятие № 6 (обсуждение лекционного материала и практических примеров)		*2*

	Понятие, содержание и стороны трудового договора, его значение. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора.		
	Самостоятельная работа обучающихся Форма и порядок заключения трудового договора Основания прекращения трудового договора.	*2*	*2*
Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха	**Содержание учебного материала** 1. Понятие и виды рабочего времени. 2. Режим рабочего времени. 3. Понятие и виды времени отдыха. 4. Порядок предоставления отпусков.	*3*	*1*
	Практическое занятие № 7 (обсуждение лекционного материала и практических примеров) Понятие рабочего времени и его виды.		*2*
	Самостоятельная работа обучающихся Исчисление рабочего времени.	*2*	
Тема 2.5. Заработная плата	**Содержание учебного материала** 1. Правовое регулирование заработной платы. 2. Системы заработной платы. 3. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. 4. Порядок и условия выплаты заработной платы.	3	*1*
	Практическое занятие № 8 (обсуждение лекционного материала и практических примеров) Понятие заработной платы.		*2*
	Самостоятельная работа обучающихся Формы оплаты заработной платы.	*2*	
Тема 2.6. Виды ответственности работников и работодателей	**Содержание учебного материала** 1. Дисциплинарная ответственность. 2. Материальная ответственность. 3. Материальная ответственность работника перед работодателем. 4. Материальная ответственность работодателя перед работником. 5. Административная ответственность.	*4*	*1*
	Практические занятия № 9 (обсуждение лекционного материала и практических примеров) Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.		
	Самостоятельная работа обучающихся Понятие, признаки и особенности административного правонарушения.	*2*	*2*

Тема 2.7. Социальное обеспечение граждан	**Содержание учебного материала** 1. Предмет и принципы социального обеспечения. 2. Понятие, виды и значение трудового стажа. 3. Понятие и виды пенсий. 4. Понятие и виджы пособий. **Практические занятия № 10** (обсуждение лекционного материала и практических примеров) Понятие социальной помощи. Пенсии и их виды.	*4*	*2*
Раздел 3. Разрешение хозяйственных споров		***4***	
Тема 3.1. Экономические споры	**Содержание учебного материала** 1. Понятие и виды экономических споров. 2 Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом.	*1*	*1*
	. **Самостоятельная работа обучающихся** Виды экономических споров. Их разрешение.	*1*	
Тема 3.2. Трудовые споры	**Содержание учебного материала** 1. Понятие и виды трудовых споров. 2. Индивидуальные трудовые споры. 3 Коллективные трудовые споры.	*1*	*1*
	. **Самостоятельная работа обучающихся** Понятие и виды трудовых споров.	*1*	
	Всего:	*60*	

2.4. Содержание разделов дисциплины

2.4.1. Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела, темы	Содержание раздела, темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Тема. 1.1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	Содержание учебного материала: Содержание дисциплины и ее роль в подготовке специалиста. Связь с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами. Понятие и признаки права. Основные концепции сущности права. Принципы права. Понятие правовой системы общества. Понятие «система права», ее элементы. Отрасль права и правовой институт. Классификация отраслей современного российского права. Соотношение понятий «система права» и «система законодательства», «система права» и «правовая система». Публичное и частное право. Материальное и процессуальное право. Соотношение национального и международного права. Понятие источника (формы) права. Материальные и формальные источники права. Классификация источников права. Правовой обычай. Судебный и административный прецедент. Нормативный правовой акт. Нормативный договор. Правовая доктрина. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Основы правового регулирования профессиональной деятельности в Российской Федерации. Основы гражданского права. Основы правового регулирования предпринимательской деятельности. Основы правового регулирования трудовой деятельности. Социальное обеспечение граждан. Разрешение хозяйственных споров. Понятие, признаки и виды юридической ответственности. Дисциплинарная ответственности. Административная ответственность. Гражданско-правовая ответственность. Уголовная ответственность. Материальная ответственность. Источники и литература по дисциплине: законодательные акты, иные нормативно-правовые акты,, основная и дополнительная литература.	У
1	Тема 1.2. Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности	Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Виды и формы предпринимательства. Предпринимательские отношения как предмет правового регулирования. Источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность в Российской Федерации. Понятие и структура предпринимательских правоотношений. Субъекты предпринимательской деятельности, их признаки. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Общественные потребности, обусловившие появление юридического лица. Понятие и признаки юридического лица. Функции юридического лица. Правоспособность и дееспособность юридических лиц. Органы юридического лица. Филиалы и представительства юридических лиц. Лицензирование юридических лиц. Индивидуализация юридического лица: понятие и средства индивидуализации. Государственная регистрация юридических лиц. Способы создания юридических лиц. Учредительные документы юридического лица. Создание юридического лица. Реорганизация юридического лица. Ликвидация юридических лиц. Виды юридических лиц.	У

№ раздела	Наименование раздела, темы	Содержание раздела, темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Тема 1.3. Классификация и организационно-правовые формы юридических лиц	Классификация юридических лиц. Виды коммерческих организаций. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества: общества с ограниченной и дополнительной ответственностью; открытые и закрытые акционерные общества. Унитарные предприятия. Производственные кооперативы. Особенности деятельности некоммерческих организаций. Потребительские кооперативы. Общественные и религиозные организации. Учреждения, финансируемые собственником. Фонды. Объединения юридических лиц (ассоциации и союзы).	У, Т
1	Тема 1.4. Правовое регулирование договорных отношений	Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Форма договора: понятие и виды. Устная форма и конклюдентные действия. Простая письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация договоров. Виды договоров. Общий порядок заключения договоров. Заключение договора в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Изменение и расторжение договора. Исполнение договорных обязательств. Понятие и принципы исполнения договорных обязательств. Ответственность за неисполнение договора. Отдельные виды договоров, используемых в предпринимательской деятельности. Договор купли-продажи. Договор поставки. Договор имущественного найма (аренды). Договор подряда. Договор перевозки. Договор займа. Кредитный договор.	У
2	Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права	Понятие труда и история формирования российского трудового права. Труд, трудовые отношения и трудовое право. Предмет и метод трудового права. Система трудового права. Соотношение трудового права и смежных отраслей права. Понятие источников трудового права. Виды источников трудового права. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Понятие трудового правоотношения. Стороны трудового правоотношения. Понятие трудовой правосубъектности. Трудовая правосубъектность работника. Трудовая правосубъектность работодателя. Содержание индивидуального трудового правоотношения. Юридические факты в трудовом правоотношении. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, их субъекты.	У
2	Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Общая характеристика рынка труда. Понятие занятости и безработного гражданина. Организация занятости и трудоустройства населения в России. Общая характеристика государственной политики в области занятости населения в Российской Федерации. Законодательство о занятости и трудоустройстве в Российской Федерации. Формы обеспечения занятости населения. Права граждан и гарантии государства в области занятости. Гарантии государства в реализации права граждан на труд. Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения. Государственные органы занятости населения, их права, обязанности и функции. Правовое положение безработных граждан. Поддержка безработных граждан.	У

№ раздела	Наименование раздела, темы	Содержание раздела, темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
2	Тема 2.3. Трудовой договор	Понятие и признаки трудового договора. Стороны трудового договора. Значение трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Факультативные условия трудового договора. Виды трудового договора. Срочный трудовой договор. Договоры, заключенные на неопределенный срок. Иные виды трудовых договоров. Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений. Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Начало работы. Трудовая книжка. Изменение условий трудового договора. Случаи изменения трудового договора. Перевод на другую постоянную работу. Временный перевод на другую работу. Изменение иных существенных условий трудового договора. Отстранение от работы. Аттестация, ее правовые последствия. Совмещение профессий. Совместительство. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Иные основания прекращения трудового договора.	У
2	Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Режим и учет рабочего времени. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Перерывы и ежедневный (междусменный) отдых. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Понятие и виды отпусков. Исчисление ежегодных оплачиваемых отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.	У
2	Тема 2.5. Заработная плата	Понятие и значение заработной платы. Механизм правового регулирования заработной платы. Государственные гарантии заработной платы. Тарифная система. Системы оплаты труда и стимулирующие выплаты. Установление заработной платы. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата при невыполнении работником трудовых обязанностей. Порядок и условия выплаты заработной платы. Защита заработной платы.	У

№ раздела	Наименование раздела, темы	Содержание раздела, темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
2	Тема 2.6. Виды ответственности работников и работодателей	Понятие, сущность и принципы дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарной ответственности: общая и специальная. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий. Особенности привлечения к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей. Понятие, сущность и значение материальной ответственности по нормам трудового права. Основания и общие условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника по нормам трудового права перед работодателем и ее отличие от имущественной ответственности в гражданском праве. Условия привлечения работника к материальной ответственности. Обязательства, исключающие материальную ответственность работника. Виды материальной ответственности работника: ограниченная и полная. Определение размера ущерба, причиненного работником работодателю. Порядок взыскания ущерба. Понятие, сущность и основные черты административной ответственности. Правовые основы установления и применения административной ответственности. Административное правонарушение как фактическое основание административной ответственности. Признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения, его элементы. Основания, условия и последствия освобождения от административной ответственности.	У, Т
2	Тема 2.7. Социальное обеспечение граждан	Понятие, сущность и значение социального обеспечения граждан. Общее понятие социального обеспечения и социальной защиты населения. Право на социальное обеспечение граждан. Социальное обеспечение как составная часть социальной защиты граждан. Место социального обеспечения в системе социальной защиты граждан. Соотношение понятий «социальная защита», «социальное обеспечение», «обязательное социальное страхование» и «право социального обеспечения». Функции социального обеспечения: экономическая, политическая, демографическая, социально-реабилитационная. Формы социального обеспечения. Понятие и общая характеристика принципов правового регулирования социального обеспечения. Обусловленность правовых принципов социального обеспечения экономической и политической системами общества. Содержание принципов социального обеспечения. Понятие трудового стажа и его виды. Общий трудовой стаж: понятие, юридическое значение. Виды трудовой и иной общественной деятельности, включаемые в общий трудовой стаж. Понятие смешанного (общего) страхового стажа, его отличие от общего трудового стажа, правовые последствия. Периоды, засчитываемые в смешанный (общий) страховой стаж. Специальный трудовой стаж и его юридическое значение. Понятие пенсии. Понятие пенсионной системы, распределительная и накопительная пенсионная система. Органы, назначающие пенсии. Страховая пенсионная система и пенсионное обеспечение за счет средств государственного бюджета. Обязательное пенсионное страхование: понятие, субъекты, страховые риски и виды страховых рисков. Дополнительное пенсионное обеспечение. Виды пенсий. Назначение и выплата пенсий. Понятие и виды пособий. Пособие по временной нетрудоспособности. Государственные пособия гражданам, имеющим детей. Пособия по безработице. Иные виды государственных пособий.	У

№ раздела	Наименование раздела, темы	Содержание раздела, темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
3	Тема 3.1. Экономические споры	Понятие и виды экономических споров. Задачи и полномочия арбитражных судов. Участники арбитражного процесса. Стадии арбитражного процесса. Виды судопроизводства в арбитражном процессе. Источники арбитражного процесса. Особенности исполнительного производства в арбитражном процессе.	У
3	Тема 3.2. Трудовые споры	Понятие и юридическая природа трудовых споров. Структура трудового спора. Причины и условия возникновения трудовых споров. Классификация трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Система нормативно-правовых актов, касающихся разрешения трудовых споров. Понятие и подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Понятие коллективных трудовых споров. Этапы и порядок примирительных процедур разрешения коллективных трудовых споров.	У
Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос			

2.4.2. Практические занятия

Наименование разделов и тем	**Содержание практического материала**	**Форма текущего контроля**
1	2	3
7 семестр		
Раздел 1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности		
Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности	**Практическое занятие № 1** 1. Понятие права, система и источники права. 2. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. 3. Понятие и признаки юридического лица. 4. Правоспособность и дееспособность юридического лица. 5. Создание и реорганизация юридического лица. 6. Порядок ликвидации юридического лица. **Практическая часть:** 1. Работа со словарём на тему: «Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности». 2. Дискуссия по теоретическим вопросам: а) Основные концепции сущности права. б) Соотношение понятий «правовая система», «система права» и «система законодательства». в) Правосубъектность юридических лиц. 3. Анализ тестовых заданий.	У, Т, Р

Классификация и организационно-правовые формы юридических лиц	**Практическое занятие № 2** 1. Классификация юридических лиц. 2. Хозяйственные общества. Акционерные общества. 3. Хозяйственные товарищества. 4. Производственные кооперативы. 5. Унитарные предприятия. 6. Некоммерческие организации. **Практическая часть:** 1. Работа со словарём на тему: «Организационно-правовые формы юридических лиц». 2. Решение ситуационных задач, способствующих развитию умения анализировать действующее законодательство по вопросу классификации юридических лиц. 3. Дискуссия по теоретическим вопросам: а) Понятие и признаки акционерного общества. б) Понятие и признаки хозяйственного товарищества. 4. Анализ тестовых заданий.	У, Т, Р
Правовое регулирование договорных отношений	**Практическое занятие № 3** 1. Понятие и содержание договора. 2. Форма договора. 3. Порядок заключения и изменения договора. 4. Порядок расторжения договора. Исполнение договорных обязательств. 5. Отдельные виды договоров, используемых в предпринимательской деятельности. **Практическая часть:** 1. Деловая игра «Термины» по теме: «Правовое регулирование договорных отношений». 2. Дискуссия по теоретическим вопросам: а) Общая характеристика договора купли-продажи. б) Общая характеристика договора поставки.	У, Р
Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений		
Трудовое право как отрасль права	**Практическое занятие № 4** 1. Понятие, предмет и метод трудового права. 2. Источники трудового права. 3. Трудовые правоотношения. **Практическая часть:** 1**.** Деловая игра с изучением содержания нормативных правовых актов, являющихся источниками трудового права. 2. Дискуссия по теоретическим вопросам: а) Место трудового права в системе современного российского права. б) Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. 3. Анализ тестовых заданий.	У, Р, Т
Правовое регулирование занятости и трудоустройства	**Практическое занятие № 5** 1. Понятие рынка труда. Понятия «занятости» и «трудоустройства». 2. Организация занятости и трудоустройства населения в РФ. 3. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Правовое положение безработных граждан. **Практическая часть:** 1. Работа со словарем по теме: «Правовое регулирование занятости и трудоустройства». 2. Деловая игра с изучением содержания нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы занятости и трудоустройства в Российской Федерации. 3. Анализ тестовых заданий.	У, Р, Т
Трудовой договор	**Практическое занятие № 6** 1. Понятие, содержание и стороны трудового договора, его значение. 2. Виды трудового договора. 3. Порядок заключения трудового договора. 4. Изменение условий трудового договора. 5. Совмещение профессий. Совместительство. 6. Прекращение трудового договора.	У, Р, Т

	Практическая часть: 1. Работа со словарем по теме: «Трудовой договор». 2. Работа в малых группах, рассматривающих следующие вопросы: порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора. 3. Анализ тестовых заданий.	
Рабочее время и время отдыха	**Практическое занятие № 7** 1.Понятие и виды рабочего времени. 2. Режим рабочего времени. 3. Понятие и виды времени отдыха. 4. Порядок предоставления отпусков. **Практическая часть:** 1.Работа со словарем по теме: «Рабочее время и время отдыха». 2. Решение ситуационных задач по вопросу «Понятие и виды рабочего времени». 3. Анализ тестовых заданий.	У, Т
Заработная плата	**Практическое занятие № 8** 1.Понятие заработной платы. 2. Правовое регулирование заработной платы. 3. Системы заработной платы. 4. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. 5. Порядок и условия выплаты заработной платы. **Практическая часть:** 1.Работа со словарем по теме: «Заработная плата». 2. Работа в малых группах с обсуждением вопросов: правовое регулирование заработной платы, системы заработной платы. 3. Анализ тестовых заданий.	У, Т
Виды ответственности работников и работодателей	**Практическое занятие № 9** 1.Понятие и сущность дисциплинарной ответственности. 2. Материальная ответственность: работника перед работодателем, работодателя перед работником. 3. Понятие и признаки административной ответственности. 4. Понятие и признаки административного правонарушения. 5. Виды административных взысканий. **Практическая часть:** 1.Работа со словарем по теме: «Виды ответственности работников и работодателей». 2. Деловая игра с изучением содержания нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы ответственности работников и работодателей. 3. Дискуссия по теоретическим вопросам: а) Виды дисциплинарных взысканий. б) Состав административного правонарушения. в) Понятие и признаки административной ответственности. г) Виды административных взысканий. 4. Анализ тестовых заданий.	У, Т
Социальное обеспечение граждан	**Практическое занятие № 10** 1.Понятие социального обеспечения. 2. Предмет, принципы и функции социального обеспечения. 3. Понятие, виды и значение трудового стажа. 4. Понятие и виды пенсий. 5. Понятие и виды пособий. **Практическая часть:** 1.Работа со словарем по теме: «Социальное обеспечение граждан». 2. Работа в малых группах с обсуждением отдельных видов пенсий и пособий и последующим групповым итоговым анализом.	У, Т, Р
Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, С – сообщение, У – устный опрос, КР – контрольная работа		

2.4.4. Содержание самостоятельной работы (Примерная тематика рефератов)

1. Основные концепции сущности права.
2. Назначение и принципы права.
3. Понятие и виды источников (форм) права.
4. Понятие и виды нормативных правовых актов.
5. Действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
6. Система современного российского права.
7. Понятие правового регулирования профессиональной деятельности.
8. Понятие и признаки юридической ответственности.
9. Виды юридической ответственности.
10. Понятие и признаки юридического лица.
11. Организационно-правовые формы юридических лиц.
12. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, форма.
13. Виды договоров, используемых в предпринимательской деятельности.
14. Понятие, предмет и источники трудового права.
15. Понятие и значение трудового договора.
16. Понятие и признаки дисциплинарной ответственности.
17. Материальная ответственность работника перед работодателем.
18. Материальная ответственность работодателя перед работником.
19. Понятие и юридический состав административного правонарушения.
20. Понятие и признаки административной ответственности.

2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов является важнейшей формой учебно-познавательного процесса.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области правового обеспечения профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины включает:

-изучение основной и дополнительной литературы по курсу;

-самостоятельное изучение некоторых вопросов (конспектирование);

-работу с электронными учебными ресурсами;

-изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;

-подготовку к тестированию;

-подготовку к практическим занятиям;

-самостоятельное выполнение домашних заданий,

-подготовку реферата (доклада, эссе) по одной из проблем курса.

На самостоятельную работу студентов отводится 20 часов учебного времени.

№	Наименование раздела, темы, вида СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3

1.	**Раздел 1.** **Правовое обеспечение профессиональной деятельности** **Тема 1.1.** Понятие правового регулирования профессиональной деятельности	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / [К. М. Беликова и др.] ; под ред. А. Я. Капустина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 382 с. *Капустин, А. Я.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — https://biblio-online.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-433377#page/1 *Анисимов, А. П.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под ред. А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 317 с. — (Серия : Профессиональное образование). — https://biblio-online.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-438858#page/1
2.	**Раздел 1.** **Правовое обеспечение профессиональной деятельности** **Тема 1.2.** **Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности**	*Капустин, А. Я.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — https://biblio-online.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-433377#page/1 *Анисимов, А. П.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под ред. А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 317 с. — (Серия : Профессиональное образование). — https://biblio-online.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-438858#page/1
3.	**Раздел 1.** **Правовое обеспечение профессиональной деятельности** **Тема 1.4.** **Правовое регулирование договорных отношений**	*Капустин, А. Я.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — https://biblio-online.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-433377#page/1 *Анисимов, А. П.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под ред. А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 317 с. — (Серия : Профессиональное образование). — https://biblio-online.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-438858#page/1
4.	**Раздел 2.** **Правовое регулирование трудовых отношений** **Тема 2.1.** **Трудовое право как отрасль права**	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / [К. М. Беликова и др.] ; под ред. А. Я. Капустина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 382 с.
5.	**Раздел 2.** **Правовое регулирование трудовых отношений** **Тема 2.2.** **Правовое регулирование занятости и трудоустройства**	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / [К. М. Беликова и др.] ; под ред. А. Я. Капустина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 382 с. *Капустин, А. Я.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — https://biblio-online.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-433377#page/1
6.	**Раздел 2.** **Правовое регулирование трудовых отношений** **Тема 2.3.** **Трудовой договор**	Правоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Аверьянова и др.- М.: Проспект, 2015.- 342 с. –URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252219&sr=1

7.	**Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха**	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / [К. М. Беликова и др.] ; под ред. А. Я. Капустина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 382 с. *Капустин, А. Я.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — https://biblio-online.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-433377#page/1
8.	**Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений Тема 2.5. Заработная плата**	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / [К. М. Беликова и др.] ; под ред. А. Я. Капустина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 382 с.
9.	**Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений Тема 2.6. Виды ответственности работников и работодателей**	Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / А. И. Тыщенко. - 3-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2015. - 224 с.
10.	**Раздел 3. Разрешение хозяйственных споров Тема 3.1. Экономические споры**	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / [К. М. Беликова и др.] ; под ред. А. Я. Капустина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 382 с. *Капустин, А. Я.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — https://biblio-online.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-433377#page/1
11.	**Раздел 3. Разрешение хозяйственных споров Тема 3.2. Трудовые споры**	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / [К. М. Беликова и др.] ; под ред. А. Я. Капустина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 382 с.

Кроме перечисленных источников студент может воспользоваться поисковыми системами сети Интернет по теме самостоятельной работы.

Для освоения данной дисциплины и выполнения предусмотренных учебной программой курса заданий по самостоятельной работе студент может использовать следующее учебно-методическое обеспечение:

-методические рекомендации преподавателя к лекционному материалу;

-методические рекомендации преподавателя к практическим (лабораторным) занятиям;

-методические рекомендации преподавателя к выполнению самостоятельных домашних заданий.

Началом организации любой самостоятельной работы должно быть привитие навыков и умений грамотной работы с учебной и научной литературой. Этот процесс, в первую очередь, связан с нахождением необходимой для успешного овладения учебным материалом литературой. Студент должен уметь пользоваться фондами библиотек и справочно-библиографическими изданиями.

Студенты для полноценного освоения учебного курса должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим занятиям. Желательно, чтобы конспекты лекций записывались в логической последовательности изучения курса и содержались в одной тетради.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе преподавания дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности используются активные методы обучения, в частности программированное обучение, проблемное обучение, интерактивное (коммуникативное) обучение.

Основная часть образовательной деятельности строится по принципам проблемного обучения, которое предполагает формирование у студентов продуктивного мышления, посредством получения знаний самостоятельно, путем преодоления мыслительных затруднений, разрешения дидактических противоречий, с максимальным использованием средств интерактивного обучения.

Активные методы обучения, являющиеся компонентом системы образования, призваны обеспечить эффективное управление и развитие навыков самостоятельной познавательной деятельности студентов. Методы программированного обучения применяются при необходимости уточнения и операционализации целей, задач, способов решения, форм поощрения и контроля применительно к предметному содержанию знаний. Организация процесса обучения с использованием методов проблемного обучения позволяет акцентировать не аспекты структурирования объективного знания, а ситуации, в которых оказывается личность обучаемого. В данной педагогической ситуации приоритетными являются мотивы и способы мыслительной деятельности обучающегося за счет процедур его включения его в проблемную ситуацию. Использование этого подхода позволяет на более высоком уровне реализовать индивидуальный подход в процессе подготовки бакалавра.

Особое значение придается реализации процесса обучения по данной дисциплине на основе интерактивных методов обучения, которые нацелены на процесс управления усвоением знаний и умений посредством организации человеческих взаимодействий и отношений. В центр обучения ставится сам обучающийся в его реальных взаимодействиях с другими участниками учебного процесса, а процесс обучения приобретает социальный, коллективный характер, дополнительно способствующий формированию необходимых профессиональных, социальных, жизненно важных навыков и умений.

Таким образом, при организации учебного процесса, как в аудиторной, так и внеаудиторной форме по данной учебной дисциплине используются все три группы современных активных методов обучения (программированное обучение, проблемное обучение, интерактивное (коммуникативное) обучение). При этом приоритет отдается проблемному и, в большей степени, интерактивному обучению.

Образовательные технологии: личностно-ориентированные обучение, проблемное обучение, тестовые формы контроля знаний, блочно-модульное обучение, метод проектов, кейс-метод, кредитно-модульная система оценки, обучение в сотрудничестве, разноуровневое обучение, дистанционное обучение.

В учебном процессе наряду с традиционными образовательными

технологиями используются компьютерное тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

3.1. Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема лекции	Применяемые технологии	Кол-во часов
7 семестр			
1.	Раздел 1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности Тема 1.1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	Аудиовизуальная технология Проблемная лекция	2
2.	Тема 1.2. Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности	Аудиовизуальная технология Интерактивная лекция*	2*
3.	Тема 1.3. Классификация и организационно-правовые формы юридических лиц	Аудиовизуальная технология Проблемная лекция	2
4.	Тема 1.4. Правовое регулирование договорных отношений	Аудиовизуальная технология Проблемная лекция	2*
5.	Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права	Аудиовизуальная технология Проблемная лекция	1
6.	Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Аудиовизуальная технология Проблемная лекция	1
7.	Тема 2.3. Трудовой договор	Аудиовизуальная технология Интерактивная лекция	2*
8.	Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха	Аудиовизуальная технология, лекция-дискуссия	1
9.	Тема 2.5. Заработная плата	Аудиовизуальная технология	1
10	Тема 2.6. Виды ответственности работников и работодателей	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение с привлечением специалиста	2
11	Тема 2.7. Социальное обеспечение граждан	Аудиовизуальная технология, лекция - дискуссия	2
12	Раздел 3. Тема 3.1. Экономические споры	Аудиовизуальная технология, лекция - дискуссия	1
13	Тема 3.2. Трудовые споры	Аудиовизуальная технология, лекция-	1

		дискуссия	
		Итого по курсу	20
		в т.ч. интерактивное обучение	6

3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема практического занятия	Применяемые технологии	Кол-во часов
7 семестр			
1.	Раздел 1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности Практическое занятие № 1. Юридическое лицо как субъект предпринимательского права	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально	2
2.	Практическое занятие № 2. Классификация и организационно-правовые формы юридических лиц	Круглый стол по теоретическим вопросам Решение задач кейс-методом *	2*
3.	Практическое занятие № 3. Правовое регулирование договорных отношений	Дискуссия по теоретическим вопросам. Деловая игра	2
4.	Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений Практическое занятие № 4. Трудовое право как отрасль права	Дискуссия по теоретическим вопросам. Деловая игра	2*
5.	Практическое занятие № 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Деловая игра	4
6.	Практическое занятие № 6. Трудовой договор	Пресс-конференция по теоретическим вопросам. Решение задач малыми группами *	2*
7.	Практическое занятие № 7. Рабочее время и время отдыха	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально	2
8.	Практическое занятие № 8. Заработная плата	Дискуссия по теоретическим вопросам. Работа в малых группах	2
9.	Практическое занятие № 9. Виды ответственности работников и работодателей	Дискуссия по теоретическим вопросам. Деловая игра	2*
10	Практическое занятие № 10. Социальное обеспечение граждан	Работа в малых группах	2*
		Итого по курсу	20
		в т.ч. интерактивное обучение	10

*****интерактивное обучение

4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1.Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности осуществляется в оборудованном учебном кабинете правового обеспечения профессиональной деятельности.

Учебный кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности включает:

- мультимедийный проектор; экран; персональный компьютер; учебную мебель: стол преподавателя, столы для обучающихся, стулья, шкафы-стеллажи, доска учебная; электронные плакаты; комплекты дидактических материалов (тесты по различным отраслям права); альбом таблиц и схем по Конституции РФ; нормативно-правовые акты, регулирующие профессиональную деятельность (Конституция РФ, Гражданский кодекс, Трудовой кодекс, Кодекс об административных правонарушениях РФ и другие законы и подзаконные акты); учебно-справочная литература (рекомендованные учебники и учебные пособия, словари); интернет-ресурсы.

4.2. Перечень необходимого программного обеспечения

1. 7-zip архиватор; (лицензия на англ. http://www.7-zip.org/license.txt)
2. Adobe Acrobat Reader просмотрщик файлов ; (лицензия - https://get.adobe.com/reader/?loc=ru&promoid=KLXME)
3. Adobe Flash Player –графический редактор; (лицензия - https://get.adobe.com/reader/?loc=ru&promoid=KLXME)
4. Apache OpenOffice – офисный пакет; (лицензия - http://www.openoffice.org/license.html)

5.ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / В. В. Румынина. - 3-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. - 223 с.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / [К. М. Беликова и др.] ; под ред. А. Я. Капустина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 382 с.
3. *Капустин, А. Я.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — https://biblio-online.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-433377#page/1
4. *Анисимов, А. П.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под ред. А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 317 с. — (Серия : Профессиональное образование). — https://biblio-online.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-438858#page/1

5.2. Дополнительная литература

1. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / А. И. Тыщенко. - 3-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2015. - 224 с. 10
2. Правоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Аверьянова и др.- М.: Проспект, 2015.- 342 с. –URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252219&sr=1
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. — Москва : КноРус, 2019. — 219 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-06048-3. — URL: https://www.book.ru/book/931423
4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности[Электронный ресурс] : учебник / С.И. Некрасов, Зайцева-Е.В. Савкович, А.В. Питрюк. — Москва : Юстиция, 2017. — 211 с. — Для бакалавров и СПО. - URL: https://www.book.ru/book/922165

5.3Периодические издания

1. Государство и право
2. Журнал российского права
3. Законодательство
4. Гуманитарные и социально-экономические науки..- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=8639

5. Общественные науки и современность.- URL: http://dlib.eastview.com/browse/publication/593/udb/4
6. Общество и экономика.- URL: http://dlib.eastview.com/browse/publication/592/udb/4
7. Полис. Политические исследования.- URL: http://dlib.eastview.com/browse/publication/603/udb/4
8. Человек.- URL: http://dlib.eastview.com/browse/publication/484/udb/4

5.4.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
2. ЭБС издательства «Лань». – URL: https://e.lanbook.com
3. ЭБС «Юрайт». – URL: http://www.biblio-online.ru/
4. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
6. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL:http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index
7. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL:www.grebennikon.ru
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL:http://www.elibrary.ru
9. Базы данных компании «Ист Вью». - URL:http://dlib.eastview.com
10. Лекториум ТВ». - URL: http://www.lektorium.tv/
11. Национальная электронная библиотека «НЭБ». - URL:http://нэб.рф/
12. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: http://cyberleninka.ru/
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: http://window.edu.ru.
14. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - URL http://www.consultant.ru

6.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методика изучения дисциплины основана на сочетании теоретического и практического обучения с использованием различных форм закрепления изученного материала: решение задач, тестирование, проведение коллоквиумов, подготовка и защита рефератов, участие в научных конференциях и др.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего тему занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. На семинарских занятиях решаются задачи по обсуждаемым темам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце практических занятий, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами **докладов.** Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада – достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга правовых первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять правовые знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое

время доклада- 10-12 минут.Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими **домашних заданий.**

Одним из основных видов деятельности студента является **самостоятельная работа,** которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика **самостоятельной работы** предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников – работ выдающихся экономистов. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.

Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в еѐ наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.

Некоторые общие рекомендации по изучению литературы

Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Чтение литературы, не сопровождаемое конспектированием, даже пусть самым кратким – крайне бесполезная работа. Цель написания конспекта по дисциплине – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала.

Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально его структурируя и используя символы и условные обозначения. Копирование и заучивание неосмысленного текста трудоемко и по большому счету не имеет большой познавательной и практической ценности.

При написании конспекта используется тетрадь, поля в которой обязательны. Страницы нумеруются, каждый новый вопрос начинается с нового листа, для каждого экзаменационного вопроса отводится 1-2 страницы конспекта. Общая тетрадь позволяет создавать конспекты «блоками». Поскольку часть вопросов в этих дисциплинах отчасти перекрывается, отчасти дополняя друг друга, в ряде случаев бывает достаточно сослаться на соответствующие страницы конспекта, а не переписывать их заново. На полях размещается вся вспомогательная информация – ссылки, вопросы, условные обозначения и т.д.

В идеале должен получиться полный конспект по данному курсу, с выделенными определениями, узловыми пунктами, примерами, неясными моментами, проставленными на полях вопросами.

При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к преподавателю при посещении консультаций, либо в индивидуальном порядке.

При чтении учебной и научной литературы всегда следить за точным и полным пониманием значения терминов и содержания понятий, используемых в тексте. Всегда следует уточнять значения по словарям или энциклопедиям, при необходимости записывать.

При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники, автор, название, дата и место издания, с указанием использованных страниц.

Чтение учебника. Необходимо помнить, что работа с учебником – только начальный этап изучения дисциплины.

Учебник ориентирует в основных понятиях и категориях дисциплины, дает частичные сведения об истории их возникновения и включения в научный оборот.

Учебник очерчивает круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на раскрытие и подробное доказательство логики их происхождения. Учебник предназначен не для заучивания, а для ориентации

в проблемном поле учебной дисциплины. Из-за краткости изложения в учебнике иногда может оказаться непонятным тот или иной раздел или пункт. Отдельные пункты и даже разделы учебной программы могут отсутствовать в тексте учебника. При чтении необходимо выделить основную мысль, представить прочитанное как единое целое. Это легче сделать, если студент при чтении каждого параграфа (раздела) сам себе ответит на вопросы, о чем говорится в данной части текста, чем сказанное подтверждается или поясняется.

Чтение рекомендованной дополнительной научной литературы – это одна из важных частей самостоятельной учебы студента, которая обеспечивает глубокое и прочное усвоение дисциплины. Такое чтение предполагает:

- Самостоятельное изучение и конспектирование рекомендованной литературы обычно приводит к знанию ответов на все вопросы, выносимые на экзамен.
- Чтение и конспектирование литературы осуществляется не по принципу «книга за книгой», а «вопрос за вопросом» в соответствии с программой курса, при этом выделяются различные подходы к освещению одного и того же вопроса у различных авторов.
- Изучение научной литературы должно сопровождаться поиском и фиксацией примеров, иллюстрирующих то или иное теоретическое положение.

При изучении дополнительной научной литературы особое внимание нужно уделить проработке проблемно ориентированных заданий семинарских (практических) занятий, включенных в программу и/или в текст учебника или пособия. Заключительным этапом изучения учебника, книги или статьи является запись, конспектирование прочитанного. Конспект позволяет быстро восстановить в памяти содержание прочитанной книги. Кроме того, процесс конспектирования организует мысль, которая побуждает читающего к обдумыванию, к активному мышлению, улучшает качество усвоения и запоминания. Запись способствует выработке ясно, четко и лаконично формулировать и излагать мысль. Запись следует вести сжато и обязательно своими словами.

Существуют три основные формы записи прочитанного: план, тезисы, конспект.

План – самая короткая форма записи прочитанного. Различают план простой и развернутый. Простой план включает перечень заголовков или вопросов, о которых говорится в главе (параграфе или статье), расположенных в том же порядке, что и в книге. Развернутый план – это такой план, в котором каждый вопрос разбит на под вопросы.

Тезисы представляют собой запись основных положений и идей, изложенных в книге или статье, и являются более полным раскрытием плана.

Конспект – это сжатое логически связанное изложение прочитанного.

В конспекте помещаются не только главные положения книги, но и аргументы (цифры, примеры, таблицы и т.д.). Таким образом, самостоятельная работа студентов является одним из видов учебных занятий, она в значительной мере определяет успех обучения в институте. Самостоятельная работа способствует приобретению глубоких и прочных знаний, вырабатывает умение ориентироваться в огромном потоке информации и дает навыки работы с учебной и научной литературой.

Самостоятельная работа приучает делать обобщения и выводы, вырабатывает умение логично излагать изучаемый материал, формирует у студентов творческий подход, способствует использованию полученных знаний для разнообразных практических задач, развивает самостоятельность в принятии решений.

7.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
7 семестр			
1.	Раздел 1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности Тема 1.1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	ОК 1, 4, 5, 9.	Терминологический диктант, тестирование, устный опрос.
2.	Тема 1.2. Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности	ОК 2, 4, 9. ПК 2.4.	Устный опрос, практическая работа
3.	Тема 1.3. Классификация и организационно-правовые формы юридических лиц	ОК 1, 4, 9. ПК 3.6.	Реферат, практическая работа, устный опрос, деловая игра
4.	Тема 1.4. Правовое регулирование договорных отношений	ОК 2, 4, 8, 9. ПК 2.4.	Устный опрос, терминологический диктант, тестирование
5.	Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права	ОК 1, 4, 5, 6, 8, 9. ПК 3.6.	Терминологический диктант, тестирование, устный опрос
6.	Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ОК 3, 5, 8 ПК 2.4.	Реферат, практическая работа, тестирование
7.	Тема 2.3. Трудовой договор	ОК 2, 6, 9. ПК 2.4.	Реферат, тестирование
8.	Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха	ОК 2, 4, 6, 7 ПК 2.4.	Тестирование, устный опрос, терминологический диктант
9.	Тема 2.5. Заработная плата	ОК 2, 4, 7, 8. ПК 3.6.	Практическая работа, устный опрос, реферат
10.	Тема 2.6. Виды ответственности работников и работодателей	ОК 1, 5, 9. ПК 2.4; 3.6.	Реферат, практическая работа
11.	Тема 2.7. Социальное обеспечение граждан	ОК 2, 4, 7. ПК 2.4.	Устный опрос, практическая работа
12.	Раздел 3. Разрешение хозяйственных споров Тема 3.1. Экономические споры .	ОК 2, 4. ПК 2.4; 3.6.	Реферат, тестирование
13.	Тема 3.2. Трудовые споры	ОК 1, 3, 5. ПК 3.6.	Реферат, тестирование

7.2. Критерии оценки знаний

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ,

тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных самостоятельных заданий.

Реферат. Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Реферат оценивается по количеству обработанных источников, глубине анализа проблемы, качестве обоснования авторской позиции, глубине раскрытия темы.

Тест. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тест оценивается по количеству правильных ответов (не менее 50%).

Критерии оценки знаний студентов в целом по дисциплине:

«отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;

«хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности;

«удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

7.3. Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Варианты тестовых заданий

1. Являются ли юридические лица субъектами правоотношений?

а) не являются;

б) являются только в имущественных правоотношениях;

в) являются.

2.Какая отрасль права устанавливает презумпцию виновности правонарушителя?

а) уголовное право;

б) гражданское право;

в) финансовое право.

3.Защищаются ли гражданским законодательством неотчуждаемые права и свободы человека и другие нематериальные блага?

а) защищаются;

б) защищаются, кроме права авторства;

в) не защищаются.

4.Что должны иметь юридические лица?

а) самостоятельный баланс;

б) самостоятельный баланс или
смету;
в) самостоятельную смету.

5.Какого права лишает стороны несоблюдение простой письменной формы сделки?

а) права приводить письменные и другие
доказательства;
б) права обращаться с иском в суд;
в) права в случае спора ссылаться в подтверждение сделки и ее
условий на свидетельские показания.

6.Какие расходы понимаются под убытками?

а) реальный ущерб;
б) реальный ущерб и упущенная
выгода;
в) упущенная выгода.

7.Вправе ли государственное унитарное предприятие без согласия собственника сдать в аренду недвижимое имущество, принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения?

а) вправе, но только нежилые
помещения;
б) вправе;
в) не вправе.

8.Какое имущество, закрепленное за казенным предприятием или учреждением, его собственник вправе изъять и распорядиться им по своему усмотрению?

а) излишнее либо используемое не по назначению;
б) излишнее, неиспользуемое либо используемое не по
назначению;
в) излишнее или неиспользуемое.

9.Что признается интеллектуальной собственностью гражданина или юридического лица?

а) произведения науки, литературы, искусства, изобретения и
товарные знаки;
б) исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридического лица, индивидуализации продукции, выполняемых работ или услуг;
в) результаты интеллектуальной деятельности.

10. В отношении каких обязательств не допускается новация?

а) по возмещению вреда, причиненного жизни или здоровью;
б) по возмещению вреда, причиненного жизни или здоровью, и по
уплате алиментов;
в) по уплате алиментов.

11. Вправе ли стороны установить, что условия заключенного ими договора применяются к их отношениям, возникшим до заключения договора?

а) вправе;
б) вправе - в отношении договора
аренды;
в) не вправе.

12. Вправе ли коммерческая организация, по общему правилу, оказывать предпочтение одному лицу перед другим в отношении заключения публичного договора?

а) вправе:
б) не вправе:

в) не вправе, кроме договора на оказание медицинской услуги.

13. В течение, какого срока с момента заключения предварительного договора подлежит заключению основной договор, если в предварительном договоре такой срок не определен?

а) одного месяца;

б) одного года

в) шести месяцев.

14. С какого момента, по общему правилу, считается заключенным договор, подлежащий государственной регистрации?

а) с момента его подписания сторонами;

б) с момента его регистрации;

в) с момента получения лицом, направившим оферту, ее акцепта.

15. Какие условия должна содержать оферта?

а) о цене договора;

б) существенные;

в) о сроке действия договора.

16. Считается ли акцепт опоздавшим, если в случае, когда своевременно направленное извещение об акцепте получено с опозданием, сторона, направившая оферту, немедленно не уведомит другую сторону о получении акцепта с опозданием?

а) не считается;

б)считается;

в) считается, если извещение было послано заказным письмом.

17. На каком основании, по общему правилу, возможны изменение и расторжение договора?

а) по требованию одной из сторон при существенном нарушении договора другой стороной;

б) по требованию одной из сторон в связи с существенным изменением обстоятельств;

в) по соглашению сторон.

18. На какой предельный срок может заключаться срочный трудовой договор?

а) не более одного года;

б) не более трех лет;

в) не более пяти лет.

19. Может ли быть расторгнут работодателем трудовой договор в случае сокращения численности или штата работников организации?

а) не может;

б)может;

в) может - только в случае сокращения штата работников организации.

20. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать в неделю:

а)36 часов

б)40 часов

в) 24 часа.

21. В каком размере оплачивается сверхурочная работа за первые два часа работы?

а) не менее, чем в двойном размере

б) не менее, чем в тройном размере;

в) не менее, чем в полуторном размере.

22. В каком органе рассматривается индивидуальный трудовой спор об отказе в приеме на работу?

а) непосредственно в суде;

б) в суде, после рассмотрения спора в комиссии по трудовым спорам;

в) в соответствующем профсоюзном органе.

7.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
2. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.
3. Виды субъектов предпринимательского права.
4. Право собственности.
5. Формы собственности по российскому законодательству.
6. Понятие юридического лица, его признаки.
7. Организационно-правовые формы юридических лиц.
8. Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц.
9. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
10. Понятие и источники трудового права.
11. Понятие и структура трудового правоотношения.
12. Субъекты трудового правоотношения.
13. Понятие, содержание и стороны трудового договора, его значение.
14. Виды трудовых договоров.
15. Порядок заключения трудового договора.
16. Отличие переводов от перемещения.
17. Основания прекращения трудового договора.
18. Понятие рабочего времени, его виды.
19. Понятие заработной платы.
20. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
21. Понятие дисциплинарной ответственности.
22. Виды дисциплинарных взысканий.
23. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности
24. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
25. Понятие и виды материальной ответственности
26. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.
27. Понятие и формы занятости.
28. Порядок и условия признания гражданина безработным.
29. Правовой статус безработного.
30. Понятие административного права.
31. Субъекты административного права.
32. Административные правонарушения.
33. Понятие административной ответственности.
34. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.
35. Право социальной защиты граждан.

36. Виды социальной помощи по государственному страхованию.
37. Пенсии их виды. Условия и порядок назначения пенсии.
38. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
39. Способы защиты нарушенных прав.
40. Судебный порядок рассмотрения споров.

8.ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материалы лекционных занятий

Лекция № 5

Тема: «Понятие и источники трудового права»

1.1. Понятие трудового права

Материальную основу любого общества составляет трудовая деятельность. Труд представляет для людей важную естественную необходимость их существования, без чего была бы невозможна сама человеческая жизнедеятельность.

Труд как процесс – это созидательная деятельность людей, направленная на создание материальных и/или духовных ценностей. Для того, чтобы участвовать в трудовой деятельности, человек должен обладать способностью к труду (рабочей силой) и иметь средства и предметы труда. Если таких средств и предметов у него нет, он вступает в общественные отношения с их владельцами-собственниками, работодателями и таким образом приобретает статус работника. Эти отношения регулируются трудовым правом.

С трудом связаны многочисленные и разнородные общественные отношения. Однако трудовое право регулирует не все общественные отношения, складывающиеся в процессе труда.

Трудовое право – это отрасль российского права, представляющая собой систему правовых норм, регулирующих трудовые отношения работников с работодателями, возникших на основании трудового договора, а также иные отношения, непосредственно связанные с трудовыми.

Отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством, целями которого, согласно ст.1 Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей.

1.2. Предмет трудового права

Согласно общей теории права, предметом отрасли права называется совокупность общественных отношений, регулируемых нормами данной отрасли.

Предметом трудового права являются общественные отношения, возникающие в связи с непосредственной деятельностью людей в процессе труда (общественно-трудовые отношения). Это волевые общественные отношения, складывающиеся в самом процессе производства в результате приложения труда людей к средствам производства. Однако не всякий труд порождает общественные отношения, составляющие предмет трудового права. При самостоятельном труде предпринимателя- владельца средств производства, правоотношения могут возникать лишь по поводу результатов труда. Иное дело несамостоятельный наемный труд. В отношениях, возникающих в связи с таким трудом (их именуют трудовыми отношениями), одна сторона, именуемая работником, передает другой стороне, именуемой работодателем, за обусловленное вознаграждение свою способность к труду (рабочую силу). В результате возникновения этого отношения, работодатель, владеющий средствами производства, получает возможность распоряжаться рабочей силой, которой обладают работники. Иначе говоря, происходит соединение рабочей силы и средств производства, что, согласно экономической теории, необходимо для

процесса производства. Таким образом, объектом трудовых отношений является живой труд, а не его результат. Именно эти отношения и составляют ядро предмета трудового права.

Трудовые отношения не следует смешивать с иными, смежными отношениями, сопричастными трудовой деятельности, которые возникают на основе гражданско-правовых договоров: подряда, поручения, возмездного оказания услуг и др.

В Трудовом Кодексе закреплено понятие трудовых отношений, которые определяются как отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении внутреннему трудовому распорядку при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашением, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

Согласно ч.1 ст.11 ТК РФ Кодекс, законы, иные нормативно-правовые акты о труде распространяются на всех работников, использующих свою способность к труду на основании трудового договора с работодателем независимо от его организационно-правовой формы. При этом законодательство о труде обязательно для применения на территории РФ для всех работодателей (физических или юридических лиц) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Согласно ч.6ст.11 ТК РФ действие законов и иных актов о труде не распространяется на военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы; членов советов директоров (наблюдательных советов) организаций; лиц, работающих по гражданско-правовым договорам и др.

В Трудовом кодексе определены стороны трудовых отношений – это работник и работодатель (ч.1 ст.20 ТК РФ), которые именуются также участниками трудовых отношений.

Правосубъектность приурочена законом к достижению возраста 16 лет. В случаях получения основного общего образования либо оставления общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста 15 лет. С 14-летнего возраста лица могут приниматься на работу для выполнения легкого труда, не нарушающего процесса обучения, в свободное от учебы время с согласия родителей (опекуна, попечителя) (ст.63 ТК РФ).

Трудовая правосубъектность ограничивается только по приговору суда при лишении права занимать определенные должности или заниматься определенной профессией (ст.47 УК РФ). В иных случаях следует говорить о соблюдении определенных пределов трудовой праводееспособности, а не о ее ограничениях. Так, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими законодательными актами ограничен доступ иностранных граждан и лиц без гражданства к замещению должностей на государственной службе.

Физическое лицо, вступившее в трудовое отношение с работодателем на основании трудового договора, приобретает правовой статус работника как участника трудового правоотношения.

В ст.21 ТК РФ закреплены основные (статутные) права работника. В частности, работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях ТК;
- предоставления ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков и др.

Работник обязан:
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя.

Другим участником трудового правоотношения является работодатель. В качестве работодателя может выступать любая организация (юридическое лицо) и гражданин (физическое лицо), занимающийся с момента государственной регистрации индивидуальной предпринимательской деятельностью. И, наконец, в качестве работодателя может выступать отдельный гражданин, приглашающий на работу другого гражданина в качестве домашней работницы, секретаря, шофера, няни и т.п., но для использования их труда лишь в интересах личного (домашнего) хозяйства.

Впервые в Трудовом кодексе получили закрепление основные (статутные) права и обязанности работодателя (ст.22 ТК РФ). Работодатель имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за эффективный добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:
- соблюдать законы и иные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами и др.

Трудовые отношения являются центральными, основными отношениями трудового права. Но трудовое право также регулирует отношения, тесно связанные с трудовыми, которые вытекают из трудовых отношений или предвосхищают их,

являясь служебными, факультативными по отношению к трудовым (в ТК РФ они перечислены в ст.1). Эти отношения условно можно разделить на три группы:

1.Отношения, предшествующие трудовым. Эти отношения возникают до заключения трудового договора и прекращаются с его подписанием (например, отношения по трудоустройству граждан, по подготовке кадров (обучению работников) в конкретной организации);

1. Отношения, сопутствующие трудовым. Эти отношения возникают уже после подписания трудового договора и сосуществуют с трудовыми. В эту группу можно отнести отношения по:

   - организации труда и управлению трудом;
   - социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
   - участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
   - материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда;
   - надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства;
   - обязательному социальному страхованию;
   - отношения по профессиональной подготовке и повышению квалификации работников, если обучение проводится уже во время работы у конкретного работодателя.

3. Отношения, последующие трудовым. Традиционно к этой группе относят правоотношения по рассмотрению трудовых споров.

Однако следует отметить, что возможна такая ситуация, когда трудовой спор возникает наряду с трудовым отношением (например, работник подает в суд иск к работодателю с требованием выплатить задержанную зарплату, не намереваясь увольняться с работы). Более того, отношения по рассмотрению трудовых споров могут и предшествовать трудовым отношениям. Это происходит в том случае, если работодатель, проведя собеседование с претендентом на вакантную должность, отказывается брать его на работу по причинам, не связанным с деловыми качествами потенциального работника (например, работодателя не устроили пол, национальность, семейное положение, политические и религиозные взгляды будущего работника либо отказ связан с иными дискриминационными признаками). В этом случае лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, вправе обратиться в суд с заявлением о восстановлении нарушенных прав (ст.3 ТК РФ).

Определив круг отношений, урегулированных нормами трудового права, можно сформулировать определение предмета трудового права – это трудовые отношения и отношения, тесно связанные с трудовыми.

Особенностью метода трудового права является то, что для регулирования поведения участников отношений используется сочетание нескольких способов.

Именно для этой цели Российская Федерация или субъекты РФ принимают законы и подзаконные акты, которые содержат нормы трудового права – законодательный способ регулирования. К таким актам в первую очередь относятся Конституция РФ и ТК РФ.

Следующим способом регулирования трудовых отношений является локальный, т.е. нормы, регулирующие поведение субъектов, устанавливаются на уровне конкретной организации, предприятия и распространяются на всех работников

данной организации. Локальные нормативные акты издаются работодателем в форме различных приказов, распоряжений, правил внутреннего распорядка.

Третьим является договорный способ регулирования трудовых отношений: это коллективные договоры и соглашения, а также индивидуальные трудовые договоры.

1.3. Источники трудового права

№	Наименование источника	Краткая характеристика
1.	Конституция РФ	Основные принципы трудового права, трудовые права и свободы человека в сфере труда
2.	Международные договоры	Международно-правовые нормы, содержащиеся в конвенциях Международной организации труда (МОТ)
3.	Федеральные конституционные законы и федеральные законы	Трудовой кодекс РФ, вступил в силу с 1 февраля 2002 г. и состоит из 6 частей, 14 разделов, 62 глав и 424 статей и др.
4.	Подзаконные акты: указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ	Постановления и распоряжения Правительства РФ не должны противоречить ТК РФ, иным федеральным законам и указам Президента РФ
5.	Постановления, инструкции и разъяснения федеральных органов власти	Министерство здравоохранения и социального развития РФ (ранее Федеральная служба по труду и занятости РФ)
6.	Законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ	Действуют в пределах территорий соответствующих субъектов РФ
7.	Органы местного самоуправления	В пределах своей компетенции вправе принимать некоторые акты, содержащие нормы трудового права, которые действуют только на территории соответствующего муниципалитета
8.	Акты-соглашения между работниками (в лице их представителей) и работодателями в рамках социального партнерства	Могут быть генеральными, региональными, отраслевыми (межотраслевыми), территориальными, иными.
9.	Локальные нормативные акты	Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение о премировании и др.

Вопросы для закрепления изученного материала:

1. Что такое труд? Какие отношения складываются в процессе труда и каково их взаимодействие? В чем состоит необходимость правового регулирования трудовых отношений?
2. Определите понятие отрасли трудового права.
3. Что понимается под предметом трудового права?
4. Назовите признаки социально-трудовых отношений. Что такое техническая и общественная организация труда?
5. Что понимается под трудовым отношением?

6. Какие отношения относятся к числу производных общественных отношений, тесно связанных с трудовыми?
   Перечислите эти отношения.
7. Каковы особенности метода трудового права?
8. Назовите стороны трудового договора.
9. Что такое трудовая праводееспособность (правосубъектность)?
10. Каковы права и обязанности работника по ТК РФ?
11. Каковы права и обязанности работодателя по ТК РФ?
12. Какова роль Конституции РФ и норм международного права в регулировании трудовых и непосредственно связанных с ними отношений?
13. Дайте общую характеристику ТК РФ и иного федерального законодательства в сфере труда. В чем состоит принцип верховенства ТК РФ?
14. Назовите и охарактеризуйте иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. В чем состоит смысл иерархии нормативных правовых актов?
15. Что такое локальное нормотворчество и какова его роль в регулировании трудовых отношений?

ЛИСТ

изменений рабочей учебной программы по дисциплине

ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины:

Основания внесения дополнений и изменений	Раздел РПД, в который вносятся изменения	Содержание вносимых дополнений, изменений
Предложение работодателя		
Предложение составителя программы		
Другие основания	5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы	Обновлен перечень литературы

Составитель: преподаватель Е.Н.Таховская

Утвержден на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин, протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР филиала _____ Т. А. Резуненко
«30» августа 2019г.

Заведующая сектором библиотеки _____ Л. Г. Соколова
«30» августа 2019г.

Инженер-электроник (программно-информационное обеспечение образовательной программы) _____ А. В. Сметанин
«30» августа 2019г.

Рецензия
на рабочую программу дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах преподавателя СПО Таховской Елены Николаевны

Учебная дисциплина ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

Рабочая программа включает разделы: определение целей и задач дисциплины; место дисциплины в структуре ППССЗ; общую трудоемкость дисциплины; результаты обучения, представленные формируемыми компетенциями; образовательные технологии; формы промежуточной аттестации; содержание дисциплины и тематический план; перечень практических навыков; учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины.

В рабочей программе дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности указаны примеры оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций; критерии оценки текущего и рубежного контроля.

Образовательные технологии обучения характеризуются не только общепринятыми формами (лекции, практическое занятие), но и интерактивными формами, такими как - создание мультимедийных презентаций, подготовка и защита рефератов, групповая работа.

Таким образом, рабочая программа дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности полностью соответствует ФГОС СПО по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах и может быть использована в учебном процессе филиала Кубанского государственного университета в г.Геленджике.

Рецензент:
Зам.директора по учебной работе
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»
в г.Геленджике, кандидат
социологических наук
Резуненко Татьяна Анатольевна _____ /Резуненко Т.А.

Рецензия

на рабочую программу дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах преподавателя СПО Таховской Елены Николаевны

Рецензируемая программа полностью соответствует ФГОС СПО по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах. Изучаемые в рамках данной дисциплины вопросы являются исключительно актуальными, так как «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является одной из общепрофессиональных дисциплин для освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах.

Содержание программы соответствует поставленным целям. Структура программы логически выстроена и содержит необходимые разделы: цели и задачи освоения дисциплины; место дисциплины в структуре ППССЗ; компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины; содержание дисциплины и другие.

Содержание разделов, распределение по видам занятий и трудоемкости в часах, а также предлагаемые формы контроля представляются оптимальными.

Рецензируемая программа учебной дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности соответствует предъявляемым к ней требованиям и может быть использована в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах.

Рецензент:
Заведующий Геленджикским филиалом
ГБПОУ Новороссийский медицинский
колледж
Митюкова Ирина Николаевна _____/Митюкова И.Н./