



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ТИПК»
_____ С.Н. Чернова
_____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМ ХОЗЯЙСТВЕ

2021 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании рабочей группы ОП

Протокол № _____ от «___» _____ 20____ г.

Руководитель ОП _____ О.А. Бабушкина

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМ ХОЗЯЙСТВЕ** разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) и на основании примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «ТИПК».

Разработчик:

Ткаченко Т.С. – преподаватель высшей квалификационной категории.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОМ ХОЗЯЙСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с профессиональным модулем ПМ.02 Организация проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства, ПМ.03 Организация диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства, ПМ.04 Организация работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

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

- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;
- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;
- самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;
- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством.

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

- основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;
- права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности.

Общие компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК.1.1. Создавать условия для комфортного проживания в домашней среде.

ПК.1.2. Обеспечивать соблюдение правил санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей.

ПК.1.3. Обеспечивать экономный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг.

ПК.2.1. Организовать осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению.

ПК.2.2. Организовать работу по устранению обнаруженных дефектов объектов жилищно-коммунального хозяйства.

ПК.2.3. Осуществлять документационное оформление результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности объектов к эксплуатации.

ПК.2.4. Организовать работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации.

ПК.2.5. Организовать работы для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.

ПК.3.1. Осуществлять прием заявок от диспетчерской службы на устранение управляющей организацией аварий.

ПК.3.2. Организовать работы по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии.

ПК.3.3. Контролировать работы инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства.

ПК.3.4. Контролировать выполнение управляющей организацией заявок.

ПК.3.5. Организовывать действия диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ управляющей организацией.

ПК.4.1. Обеспечивать проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству и озеленению прилегающей территории.

ПК.4.2. Обеспечивать антитеррористическую безопасность и защиту чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения.

ПК.4.3. Контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки прилегающей территории.

ПК.5.1. Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства.

ПК.5.2. Осуществлять расчеты с собственниками и пользователями помещений за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства.

ПК.5.3. Осуществлять расчеты с подрядными и ресурсоснабжающими организациями.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной нагрузки	88
Самостоятельная работа	6
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	82
в том числе:	
теоретическое обучение	51
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	30
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Консультации	-
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	1

2.2. ИНСТРУКЦИЯ

по составлению рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля

Рабочая программа по учебной дисциплине/профессиональному модулю (далее – РП УД/ПМ) – учебно-методический документ, составленный в соответствии с учебным планом, в котором отражена последовательность изучения и распределение объема времени по разделам и темам. Количество часов по РП УД/ПМ включает объем образовательной программы, состоящий из учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем и внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося.

Форма РП УД/ПМ является единой для преподавателей ГАПОУ СО «ТИПК». РП УД/ПМ востребуется преподавателем при проектировании им образовательной деятельности и является составным компонентом образовательной программы.

При составлении РП УД/ПМ необходимо учесть следующее:

1. Рассмотрение и обсуждение РП УД/ПМ осуществляется ежегодно на заседаниях рабочих групп ОП соответствующего профиля. РП УД/ПМ утверждается директором, что отражается на втором листе.
2. В графе №1 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по разделам и темам.
3. В графе №2 «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по дидактическим единицам (вопросам), № лабораторных работ и практических занятий. Следует выделять основные темы с разбивкой на занятия – 1 час.
4. В графе 3 «Объём часов» ставится дробь, числитель которой означает количество часов, отведенных на занятие в данный день, а знаменатель – количество часов, прошедшее с начала учебного года. Например, 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5 и т.д.
5. В графе №4 «Уровень освоения» указывается уровень освоения темы в соответствии с рекомендациями: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
6. В графе 5 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий (1.2.3....), которые должны соответствовать записям, зафиксированным в журнале теоретических занятий по соответствующим УД/ПМ.
7. В графе 6 «Вид занятия» планируются виды учебных занятий: лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, контрольная работа, консультация, выполнение курсовой работы, комбинированный урок, деловая или ролевая игра, разбор конкретных ситуаций, психологический и иной тренинг, компьютерная симуляция, групповая дискуссия (условные обозначения - ЛР – лабораторная работа; ПЗ – практическое занятие; КУ - комбинированный урок).
8. В графе 7 «Внеаудиторная самостоятельная работа» указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы (проработка конспектов занятий, самостоятельная работа с учебником и нормативной литературой, решение задач, выполнение отчётных работ к практическим занятиям и лабораторным работам, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций, подготовка докладов, подготовка сообщений и др.).
9. В графе №8 «Количество часов» указывается количество часов, отведённое на внеаудиторную самостоятельную работу.

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	№ занятия	Вид занятия	Внеаудиторная самостоятельная работа	
						Задание	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1 Основы трудового законодательства		48					3
Тема 1.1. Правовое регулирование занятости заключения	Содержание учебного материала	6					1
	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	1/1	1	1	Лекция		
	Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.	1/2	1	2	Лекция		
	Понятие, виды, стороны соглашения. Роль и значение соглашений. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.	1/3	1	3	Лекция-беседа		
	Понятие, виды, стороны соглашения. Роль и значение соглашений. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.	1/4	1	4	Лекция-беседа	Проработка конспекта занятия	1
	Оформление документов: резюме	1/5	2	5	ПЗ		
	Оформление документов: заявление	1/6	2	6	ПЗ		
	Содержание учебного материала	8					
Тема 1.2. Коллективный договор	Понятие и значение коллективного договора. Содержание трудового договора. Стороны коллективного договора. Порядок заключения, изменения, дополнения коллективных договоров и сроки их действия.	1/7	1	7	Лекция		
	Место трудового договора в системе договоров о труде. Классификация трудовых	1/8	1	8	Лекция		

	договоров. Трудовой договор как одна из форм реализации права на труд. Недействительность условий трудового договора.						
	Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Порядок оформления трудовой книжки. Порядок установления испытания при приеме на работу.	1/9	1	9	Лекция		
	Порядок разрешения разногласий при заключении коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за невыполнение соглашений и коллективных договоров.	1/10	1	10	Лекция		
	Заполнение формы трудового договора	1/11	2	11	ПЗ		
	Заполнение формы трудового договора	1/12	2	12	ПЗ		
	Решение профессиональных задач	1/13	2	13	ПЗ		
	Решение профессиональных задач	1/14	2	14	ПЗ		
Тема 1.3 Основания прекращения трудового договора	Содержание учебного материала	10					1
	Изменение существенных условий труда в связи с изменениями в организации производства и труда.	1/15	1	15	Лекция		
	Общие правила регулирования постоянных переводов работников на другую работу, на другое предприятие и в другую местность.	1/16	1	16	Лекция	Проработка конспекта занятия	1
	Временные переводы по инициативе работодателя. Перевод в связи с производственной необходимостью. Перевод в связи с простоем.	1/17	1	17	Лекция		
	Перевод на более легкую работу по состоянию здоровья. Перевод на другую работу женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет.	1/18	1	18	Лекция		
	Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие основания расторжения трудового договора по	1/19	1	19	Лекция		

	инициативе работодателя.						
	Гарантии трудовых прав работников при расторжении трудового договора по инициативе работодателя. Понятие, содержание отдельных видов трудовых договоров: с временными и сезонными работниками, надомниками, при направлении на работу в районы Крайнего Севера по совместительству и др.	1/20	1	20	Лекция		
	Составление искового заявления о восстановлении на работе	1/21	2	21	ПЗ		
	Составление искового заявления о восстановлении на работе	1/22	2	22	ПЗ		
	Решение профессиональных задач	1/23	2	23	ПЗ		
	Решение профессиональных задач	1/24	2	24	ПЗ		
Тема 1.4 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	Содержание учебного материала	8					1
	Правовое регулирование рабочего времени. Понятие, виды и состав рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени.	1/25	1	25	КУ		
	Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены и рабочего дня. Продолжительность ежедневной работы. Продолжительность работы накануне праздничных дней и в ночное время. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени.	1/26	1	26	Лекция	Работа с учебником	1
	Неполное рабочее время. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Элементы режимов рабочего времени. Гибкое рабочее время. Разделение рабочего времени на части.	1/27	1	27			
	Понятие работ сверхустановленной продолжительности рабочего времени. Основания и порядок производства	1/28	1	28	Лекция		

	сверхурочных работ. Ненормированный рабочий день. Дежурства в рабочее и нерабочее время.						
	Правовое регулирование времени отдыха. Понятие и виды времени отдыха. Перерыв для отдыха и питания. Порядок предоставления ежедневного отдыха или междуменного перерыва.	1/29	1	29	Лекция		
	Выходные дни или еженедельный отдых. Нерабочие праздничные дни. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Понятие и виды отпусков. Основные и дополнительные отпуска. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления. Основания обязательного предоставления отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника.	1/30	1	30	Лекция		
	Решение профессиональных задач.	1/31	2	31	ПЗ		
	Решение профессиональных задач.	1/32	2	32	ПЗ		
Тема 1.5 Правовая характеристика оплаты труда	Содержание учебного материала	8					
	Понятие и общая характеристика заработной платы.	1/33	1	33	Лекция		
	Отличие заработной платы от вознаграждения, гарантийных, компенсационных выплат.	1/34	1	34	Лекция		
	Государственное и локальное регулирование оплаты труда. Система оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда, их разновидности и порядок установления.	1/35	1	35	Лекция		
	Индексация оплаты труда. Исчисление среднего заработка. Сроки и место выплаты заработной платы.	1/36	1	36	Лекция		
	Порядок осуществления удержания из заработной платы. Предоставление государственных гарантий в области оплаты	1/37	1	37	Лекция		

	труда.						
	Гарантийные доплаты и их виды. Исчисление среднего заработка при гарантийных выплатах. Компенсационные выплаты при командировках. Компенсации при приеме, переводах и направлении на работу в другую местность. Компенсация за износ инструментов, принадлежащих рабочим и служащим.	1/38	1	38	Лекция		
	Решение профессиональных задач.	1/39	2	39	ПЗ		
	Решение профессиональных задач.	1/40	2	40	ПЗ		
Тема 1.6 Правовое регулирование дисциплины труда	Содержание учебного материала	8					
	Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Основные законодательные акты о дисциплине труда. Правовое регулирование внутреннего распорядка.	1/41	1	41	Лекция беседа		
	Обязанности работников и работодателя в сфере труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения о дисциплине. Понятие дисциплинарного проступка. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников. Меры дисциплинарного взыскания.	1/42	1	42	Лекция беседа		
	Порядок их наложения, обжалования, снятия. Меры общественного воздействия и общественного взыскания. Организация и деятельность комиссии по трудовым спорам. Сроки и порядок разрешения трудовых споров комиссией по трудовым спорам.	1/43	1	43	Лекция		
	Особенности рассмотрения трудовых споров в суде общей юрисдикции. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и суда по трудовым спорам. Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных	1/44	1	44	Лекция		

	категорий работников.						
	Составление искового заявления по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.	1/45	2	45	ПЗ		
	Составление искового заявления по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.	1/46	2	46	ПЗ		
	Решение профессиональных задач.	1/47	2	47	ПЗ		
	Решение профессиональных задач.	1/48	2	48	ПЗ		
Раздел 2 Основы гражданского, гражданско-процессуального права		20					2
Тема 2.1 Гражданское право	Содержание учебного материала	6					1
	Понятие гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Имущественные и личные неимущественные отношения.	1/49	1	48	Лекция (дискуссия)	Работа с учебником	1
	Гражданский кодекс как важнейший источник гражданского права. Применение гражданского законодательства.	1/50	1	50	Лекция (дискуссия)		
	Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Структура гражданского правоотношения и его форма. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды и основания возникновения гражданских правоотношений.	1/51	1	51	Лекция		
	Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений. Гражданская правосубъективность, ее содержание. Имя и место жительства гражданина. Признание гражданина безвестно отсутствующим. Понятие и виды дееспособности граждан.	1/52	1	52	Лекция		

	Категории граждан по степени дееспособности. Опекa и попечительство (патронаж).						
	Решение профессиональных задач.	1/53	2	53	ПЗ		
	Решение профессиональных задач.	1/54	2	54	ПЗ		
Тема 2.2 Гражданские правоотношения	Содержание учебного материала	8					
	Основания возникновения, изменения, прекращения гражданских правоотношений.	1/55	1	55	Лекция-беседа		
	Понятие и классификация юридических фактов. Сделки: понятие, виды, форма. Недействительность сделки.	1/56	1	56	Лекция-беседа		
	Право собственности и другие вещные права. Формы и виды права собственности. Способы приобретения права собственности. Право собственности граждан и юридических лиц.	1/57	1	57	Лекция		
	Гражданско-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав. Наследственное право. Основные понятия наследственного права. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Принятие наследства и отказ от наследства.	1/58	1	58	Лекция		
	Заполнение форм договоров: купля-продажа.	1/59	2	59	ПЗ		
	Заполнение форм договоров: аренда, дарение.	1/60	2	60	ПЗ		
	Решение профессиональных задач.	1/61	2	61	ПЗ		
	Решение профессиональных задач.	1/62	2	62	ПЗ		
	Содержание учебного материала	6					1
	Понятие гражданского процессуального права и гражданского процесса. Предмет и метод гражданского процесса. Представительство в суде. Процессуальные сроки.	1/63	1	63	Лекция	Подготовка презентации	1
Тема 2.3 Гражданское процессуальное право	Судебные расходы. Судебные штрафы. Виды исков. Предъявление иска. Предъявление встречного иска. Возбуждение искового судопроизводства.	1/64	1	64	Лекция		

	Понятие доказательства в гражданском процессе. Объяснения сторон и третьих лиц. Свидетельские показания.	1/65	1	65	Лекция		
	Аудио-и видеозапись. Письменные доказательства. Вещественные доказательства. Заключение эксперта.	1/66	1	66	Лекция		
	Заполнение встречных исковых заявлений.	1/67	2	67	ПЗ		
	Заполнение встречных исковых заявлений.	1/68	2	68	ПЗ		
Раздел 3. Основы административного права		14					1
Тема 3.1. Административно- правовые отношения	Содержание учебного материала	8					1
	Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод.	1/69	1	69	Лекция беседа	Проработка конспекта занятия	1
	Источники административного права. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды.	1/70	1	70	Лекция беседа		
	Состав административно-правовых отношений, особенности.	1/71	1	71	Лекция беседа		
	Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения.	1/72	1	72	Лекция беседа		
	Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонарушения.	1/73	1	73	Лекция		
	Виды административных правонарушений. Виды административных взысканий. Смягчающие и отягчающие обстоятельства.	1/74	1	74	Лекция		
	Решение профессиональных задач	1/75	2	75	ПЗ		

	Решение профессиональных задач	1/76	2	76	ПЗ		
Тема 3.2. Меры административно- правового пресечения	Содержание учебного материала	6					
	Понятие, значение и виды мер административно-правового пресечения. Меры административно-правового пресечения, применяемые к физическим лицам. Меры административно-правового пресечения, применяемые к организациям.	1/77	1	77	Лекция (дебаты)		
	Отличие административного правонарушения от иных правонарушений. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.	1/78	1	78	Лекция		
	Административные наказания. Понятие, цели и виды административных наказаний. Система административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф. Лишение специального права. Административная конфискация. Административный арест.	1/79	1	79	Лекция		
	Решение профессиональных задач.	1/80	2	80	ПЗ		
	Решение профессиональных задач.	1/81	2	81	ПЗ		
	Дифференцированный зачет.	1/82	1	82	КУ		
Объём образовательной нагрузки – 88 часов самостоятельной работы – 6 часов				учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 82 часа практических занятий – 30 часов			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»;

Технические средства обучения:

- доска интерактивная АСТIVboard 64, проектор Toshiba XD 2000 (для работы с интерактивной доской);
- компьютер для преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

- 1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года
- 2) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 года №95-ФЗ (в редакции последующих законов)
- 3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ (в редакции последующих законов)
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (в редакции последующих законов)
- 5) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года №195-ФЗ (в редакции законов)
- 6) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ (в редакции последующих законов)
- 7) Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» в ред. ФЗ от 20 апреля 1996 года № 36-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
- 8) Закон РФ «О несостоятельности (банкротстве) от 26 октября 2002 года №127-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

Основные источники:

- 9) Абашин Э.А. Арбитраж: долги юридических лиц.- М., 2015 г.
- 10) Алехин А.П. Кармолицкий А.А. Административное право России Под ред. А.П. Алехина.-М., 2015 г.
- 11) Анисимов В.П., Васенков В.А., Дмитриева И.В., Коленова С.Д., Корнеева И.Л., Рацкевич С.В., Юрченко Н.А., Правоведение: практикум.-М.,- 2014 г.
- 12) Бархатов Е.Ю. Учебник: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» Москва, 2016 год.

- 13) Белых В.С. Учебник: «Предпринимательское право» Москва, 2015 год.
- 14) Голенко Е.Н., Ковалев В.И., Трудовое право: схемы и комментарии под ред.к. ю. н. проф. В.Е. Шаркова.- М., 2015г.
- 15) Гуцин В.В. «Российское предпринимательское право» Москва, 2016 год.
- 14) Алексеев С.С. «Гражданское право» Москва, 2015 год.
- 16) Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный, научно-практический) под. Ред. К.Я. Ананьевой. М., 2016 год.
- 17) Правовое регулирование хозяйственной деятельности: учебник Д.М. Сорк, Н.Г.Заморенова, Е.Н.Белоусов.-М., 2015.
- 18) Румынина В.В. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» Москва, 2014 год.
- 19) Румынина В.В., Основы права. Учебник. – М., 2014 г
- 20) Толкунова В.Н. Справочник судьи и адвоката по трудовым делам.- М., 2014
- 21) Тузов Д.О., Аракчеев В.С., Учебник: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» Москва, 2016 год.
- 22) Тыщенко А.И. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» Ростов на Дону, 2015 год.

Интернет-ресурсы

- 23) www.pravo.gov.ru(Официальный интернет-портал правовой информации).
- 24) www.consultant.ru(Правовая система Консультант Плюс).
- 25) www.constitution.ru (Конституция РФ).
- 26) www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).
- 27) www.uznay-prezidenta.ru (Президент России гражданам школьного возраста).
- 28) www.council.gov.ru(Совет Федерации Федерального Собрания РФ).
- 29) www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ).
- 30) www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ).
- 31) www.vsrfr.ru(Верховный суд РФ).
- 32) www.arbitr.ru (Высший Арбитражный суд РФ).
- 33) www.genproc.gov.ru (Генеральная прокуратура РФ).
- 34) www.sledcom.ru(Следственный комитет РФ).
- 35) www.pfrf.ru(Пенсионный фонд РФ).
- 36) www.cbr.ru (Центральный банк РФ).
- 37) www.notariat.ru (Федеральная нотариальная палата).
- 38) www.rfdeti.ru(Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка).
- 39) www.ombudsmanrf.org (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).

- 40) www.mnr.gov.ru (Министерство природных ресурсов и экологии РФ).
- 41) www.rostrud.ru (Федеральная служба по труду и занятости РФ).
- 42) www.rosregistr.ru (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и
- 43) кадастра).
- 44) www.potrebitel.net(Союз потребителей Российской Федерации).
- 45) www.rospotrebnadzor.ru (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности; - права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности; - самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений; - защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством 	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует и выбирает законодательные и нормативно-правовые акты необходимые для реализации хозяйственной деятельности; - предьявляет понимание и знание прав и обязанностей работника в сфере профессиональной деятельности; - владеет правовой документацией в своей профессиональной деятельности; - предьявляет алгоритм разработки хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений и др. - предьявляет понимание своих прав и обязанностей в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством 	<p>Оценка результатов выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования - практической работы - контрольной работы