

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Учебный план 21.02.19_2025_T325.plx
21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО

Квалификация **специалист по землеустройству**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 54

в том числе:

аудиторные занятия 48

самостоятельная работа 5

часов на контроль 1

Виды контроля в семестрах:

зачеты 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Недель	9 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	28	28	28	28
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	5	5	5	5
Часы на контроль	1	1	1	1
Итого	54	54	54	54

Программу составил(и):

кандидат исторических наук, Препод., Летов Андрей Викторович

Рабочая программа дисциплины

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО (приказ Минобрнауки России от 18.05.2022 г. № 339)

составлена на основании учебного плана:

21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО

утвержденного учёным советом вуза от 27.02.2025 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от 06.05.2025 протокол № 10

Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предназначена для того, чтобы ознакомить выпускника с основными правами и обязанностями граждан РФ, воспитание правовой культуры и правовой грамотности. Цели дисциплины: • формирование правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, на осознание себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы; • воспитание гражданской ответственности и чувства собственного достоинства; дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым институтам
1.2	<i>Задачи:</i> освоение знаний об основных принципах, нормах и институтах права, возможностях правовой системы России, необходимых для эффективного использования и защиты прав и исполнения обязанностей, правомерной реализации гражданской позиции; • овладение умениями, необходимыми для применения освоенных знаний и способов деятельности с целью реализации и защиты прав и законных интересов личности; содействия поддержанию правопорядка в обществе; решения практических задач в социально-правовой сфере, а также учебных задач в образовательном процессе; • формирование способности и готовности к самостоятельному принятию правовых решений, сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ОПЦ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	
2.2.2	Основы исследовательской деятельности
2.2.3	Основы исследовательской деятельности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
- область профессиональной деятельности - объекты профессиональной деятельности	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
Уметь: решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	

:
знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор.
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
:
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
:
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
- поисковые информационные системы - алгоритм поиска информации
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
Уметь: -осуществлять поиск необходимой информации - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
- задачи профессионального и личностного развития - понятия самообразования и саморазвития - цели, задачи и систему повышения квалификации

ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
Уметь: - определять задачи профессионального и личностного развития, - заниматься самообразованием, - осознанно планировать повышение квалификации
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации в соответствии с основными тенденциями развития современной науки и современного производства
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
- основные понятия и признаки коллектива и команды - деловое общение - процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде - этапы командной работы
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
- - работать в коллективе и команде - эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
организацией работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
Уметь: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
Владеть: устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

:
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
- об условиях ответственности за сохранение окружающей среды, ресурсосбережения - действия в чрезвычайных ситуациях - порядок и правила оказания первой помощи.
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
Уметь: - организовывать и проводить мероприятия по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению - действовать в чрезвычайных ситуациях - оказывать первую медицинскую помощь
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
Владеть: - приемами сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
:
- профессиональную документацию на государственном и иностранном языках
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
:
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
:
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

:
Уметь:
- применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов;
- использовать в профессиональной деятельности документацию на государственном и иностранном языках
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
:
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
:
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
:
Владеть:
- профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
:
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
:
ПК 3.3.: Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
:
ведение ЕГРН
ПК 3.3.: Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
:
ПК 3.3.: Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
:
ПК 3.3.: Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
:
использовать информационную систему
ПК 3.3.: Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
:
ПК 3.3.: Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
:
ПК 3.3.: Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
:
вести ЕГРН
ПК 3.3.: Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
:
ПК 3.3.: Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
:
ПК 3.4.: Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
:
методику сбора и систематизации
ПК 3.4.: Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
:
ПК 3.4.: Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
:

ПК 3.4.: Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
:
накапливать информацию
ПК 3.4.: Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
:
ПК 3.4.: Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
:
ПК 3.4.: Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
:
определением кадастровой стоимости объектов недвижимости
ПК 3.4.: Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
:
ПК 3.4.: Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
:
ПК 4.1.: Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
:
требования законодательства РФ
ПК 4.1.: Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
:
ПК 4.1.: Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
:
ПК 4.1.: Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
:
проводить проверки
ПК 4.1.: Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
:
ПК 4.1.: Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
:
ПК 4.1.: Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
:
методами обследования
ПК 4.1.: Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
:
ПК 4.1.: Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
:
ПК 4.4.: Разрабатывать природоохранные мероприятия
:
природоохранные мероприятия

ПК 4.4.: Разрабатывать природоохранные мероприятия
:
ПК 4.4.: Разрабатывать природоохранные мероприятия
:
ПК 4.4.: Разрабатывать природоохранные мероприятия
:
разрабатывать их проведение
ПК 4.4.: Разрабатывать природоохранные мероприятия
:
ПК 4.4.: Разрабатывать природоохранные мероприятия
:
ПК 4.4.: Разрабатывать природоохранные мероприятия
:
методикой разработки и проведения природоохранных мероприятий
ПК 4.4.: Разрабатывать природоохранные мероприятия
:
ПК 4.4.: Разрабатывать природоохранные мероприятия
:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Право и экономика						
1.1	Правовое регулирование экономических отношений. /Лек/	6	2	ОК 01	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Индивидуальное предпринимательство. /Ср/	6	2	ОК 03	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. /Лек/	6	2	ОК 02	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. /Пр/	6	2	ОК 02 ОК 05	Л1.1Л2.1	0	Презентация
1.5	Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. /Пр/	6	2	ОК 09 ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
1.6	Общие положения Конституции РФ /Ср/	6	3	ОК 05 ОК 07	Л1.1Л2.1	0	
1.7	Права и свободы человека и гражданина и механизм их реализации. /Лек/	6	2	ОК 04 ОК 05 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	Таблица
	Раздел 2. Договорные отношения предприятий.						
2.1	Договорные отношения предприятий. /Лек/	6	4	ПК 4.1. ПК 4.4.	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Договорные отношения предприятий. /Пр/	6	2	ПК 4.1. ПК 4.4.	Л1.1Л2.1	0	
2.3	Понятие правового регулирования /Лек/	6	2	ОК 02	Л1.1Л2.1	0	

2.4	Законодательные и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе предпринимательской деятельности /Лек/	6	2	ПК 3.4. ПК 4.1.	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 3. Трудовое право						
3.1	Правовое регулирование трудовых отношений. /Лек/	6	2	ОК 07	Л1.1Л2.1	0	
3.2	Трудовой договор: понятие, виды, содержание. /Лек/	6	2	ОК 01	Л1.1Л2.1	0	Работа с документами
3.3	Трудовой договор: понятие, виды, содержание. /Пр/	6	2	ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
3.4	Трудовой договор: понятие, виды, содержание. /Пр/	6	4	ОК 03 ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
3.5	Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. /Лек/	6	2	ОК 02	Л1.1Л2.1	0	
3.6	Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. /Пр/	6	2	ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
3.7	Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. /Пр/	6	2	ПК 4.4.	Л1.1Л2.1	0	
3.8	Трудовая дисциплина. /Лек/	6	2	ОК 07	Л1.1Л2.1	0	
3.9	Трудовая дисциплина. /Пр/	6	2	ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
3.10	Трудовая дисциплина. /Пр/	6	2	ОК 04	Л1.1Л2.1	0	Таблица
3.11	Трудовые споры. /Лек/	6	4	ПК 4.1.	Л1.1Л2.1	0	
3.12	Итоговое занятие /Лек/	6	2	ПК 4.4.	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Фонд оценочных средств формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ГАГУ

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, ситуационных задач, итоговой аттестации

Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». ФОС прилагается отдельно.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Вопросы:

1. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
2. Субъекты предпринимательской деятельности, их признаки.
3. Понятие и характеристика форм собственности в Российской Федерации.
4. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.
5. Создание, реорганизация, ликвидация юридического лица.
6. Организационно-правовые формы юридических лиц.
7. Основные этапы (стадии) банкротства.
8. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
9. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, виды.
10. Порядок заключения договоров.
11. Экономические споры. Порядок их разрешения.
12. Трудовое право как отрасль права. Характеристика основных источников трудового права.
13. Понятие и виды занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным.
14. Трудовой договор : понятие, виды.
15. Испытательный срок при приеме на работу.
16. Порядок заключения трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя.
17. Прекращение трудового договора.
18. Рабочее время : понятие, виды.
19. Время отдыха : понятие, виды. Порядок предоставления отпусков.
20. Заработная плата. Системы оплаты труда.
21. Дисциплина труда : понятие, методы обеспечения трудовой дисциплины.
22. Дисциплинарная ответственность. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

23. Материальная ответственность, ее виды.
 24. Трудовые споры: понятие, виды, порядок рассмотрения.
 25. Административное правонарушение и административная ответственность.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрены по плану.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Контрольные тесты и задания

Название вопроса: 1(ОК-03; ОК-04; ОК-02; ПК-3.4; ПК-4.1)

Множественный выбор:

Формулировка вопроса: 1. Прогул- это отсутствие на работе без уважительных причин:

1) более 2-х часов

2) более 1 часа

3) более 3-х часов

4) более 4-х часов

Ключ: 4

Название вопроса: 2(ОК-01; ОК-04; ОК-03; ОК-05; ОК-09;)

Множественный выбор:

Формулировка вопроса: 2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:

1) за 2 дня

2) за две недели

3) за 1 месяц

4) за 3 месяца

Ключ: 2

Верно / Неверно

Название вопроса: 3(ОК-01; ОК-02; ПК-4.1; ПК-3.3; ОК-05)

Формулировка вопроса: 3. Прием на работу оформляется в устной форме.

Ключ: неверно

Верно / Неверно

Название вопроса: 4(ОК-03; ОК-07; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-4.1; ПК-4.4)

Формулировка вопроса: 4. Срок испытания при приеме на работу не может превышать двух недель.

Ключ: неверно

Верно / Неверно

Название вопроса: 5(ОК-02; ОК-03; ОК-04)

Формулировка вопроса: 5. Заработная плата должна выплачиваться два раза в месяц.

Ключ: верно

Задания по восстановлению пропущенного слова

Короткий ответ:

Название вопроса: 6(ОК-02; ОК-07; ОК-09)

Формулировка вопроса: 6. Общим выходным днем в РФ является.....

Ключ: воскресенье

Задания по восстановлению пропущенного слова

Короткий ответ:

Название вопроса: 7(ОК-01; ОК-03; ОК-05; ОК-09; ПК-4.1)

Формулировка вопроса: 7. Прием работника на работу оформляется следующим документом:.....

Ключ: приказом

Числовой ответ

Название вопроса: 8(ОК-07; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-4.1; ПК-4.4)

Формулировка вопроса: 8. Укажите числом нормальную продолжительность рабочего дня в часах.

Ключ: 8

Название вопроса: 9(ОК-01; ОК-04; ОК-05; ОК-09; ПК-3.4; ПК-4.4)

Множественный выбор:

Формулировка вопроса: 9. Срочный трудовой договор заключается на срок не более:

1) 1 года

2) 3-х лет

3) 5-ти лет

4) 7-ми лет

Ключ: 3

Название вопроса: 10 (ОК-07; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-4.4)

Формулировка вопроса: 10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:

1) одно взыскание

2) два взыскания

4) верный ответ отсутствует
Ключ: 1

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кухаренко Т. А.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО	Саратов: Профобразование, 2024	https://www.iprbookshop.ru/138459.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Хачатурян Б.Г., Шишкина Е.Б., Таланчук А.Ю.	Право: учебник для СПО	Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019	https://www.iprbookshop.ru/70756.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	Moodle
6.3.1.5	Яндекс.Браузер
6.3.1.6	LibreOffice
6.3.1.7	NVDA
6.3.1.8	РЕД ОС

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.4	Межвузовская электронная библиотека

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	дискуссия	
	проблемная лекция	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
510 В1	Кабинет истории и обществознания. Кабинет основ исследовательской деятельности. Кабинет правового регулирования землеустройства. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся); ученическая доска, учебно-наглядные средства обучения (тематические плакаты, таблицы, карты), мультимедиапроектор, ноутбук, экран

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания расположены отдельным документом.

Критерии оценки студента по текущему контролю знаний
дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности»

Оценка:

Критерии

«отлично»:

Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы «хорошо»:

Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе «удовлетворительно»:

Студент показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой

«неудовлетворительно»:

При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях студента основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины