

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

РАССМОТРЕНО цикловой методической
комиссией общеобразовательных дисциплин
протокол № 1 30 августа 2022 г.

председатель Корепанова Н.В. *Корс*

УТВЕРЖДАЮ:
зам. директора по УР
«1» 09 2022 г.

Приемщиков А.Е. *А.Е.*
подпись

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1 5

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Курс, группа 2 курс, группа 213ИО

Красноуфимск 2022

Рабочая программа составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 21.02.05 «Земельно – имущественные отношения», базовая подготовка укрупнённой группы специальностей 21.00.00 «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», в соответствии с примерной программой учебной дисциплины, разработанной на базе ФГОУ СПО «Кирсановский аграрный техникум», рекомендованной Экспертным советом Федерального государственного учреждения «Инновационный образовательный центр «Новый город», с учётом рабочей программы воспитания по специальности «Земельно – имущественные отношения».

Разработчик – организация: ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

Разработчик: преподаватель ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж» Огородова О.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	11
3. Условия реализации программы.....	17
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	18
5. Контрольно – измерительные материалы.....	20

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: Учебная дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО: «Земельно-имущественные отношения». Относится к общепрофессиональным дисциплинам, входит в профессиональный цикл.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Формируемые компетенции	Требования к результатам освоения дисциплины (знать, уметь)
ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности
ПК1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.	- использование необходимых нормативных правовых документов; - анализ и оценка результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. -законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности
ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.	-законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности

	- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности
ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.	- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности
ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.	Заключение гражданско-правовых договоров
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения
ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения
ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения

геодезических работ.	
ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения
ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения
ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения
ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения
ПК 4.2. Производить расчеты, по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения
ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения
ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения
ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения
ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов,	- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в

<p>регулирующих правоотношения в этой области.</p>	<p>процессе профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>основные положения Конституции Российской Федерации права и свободы человека и гражданина, механизмов их реализации нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</p>
<p>ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и других нормативных документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
<p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p>
<p>ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p>права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации</p>
<p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения</p>	<p>законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в</p>

<p>профессиональных задач, профессионального и личного развития.</p>	<p>процессе профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>законодательные акты и другие нормативных документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации</p>
<p>ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации</p>
<p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p>	<p>права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации</p>
<p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>	<p>- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности</p>

Личностные результаты	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
В том числе:	
Практические занятия	14
Контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося	24
В том числе, домашние работы: подготовка рефератов, презентаций, сообщений.	24
Итоговая аттестация	Диф. зачёт

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа	Объём часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Правовое регулирование экономических отношений.		30 ч	
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала. 1.Предпринимательская деятельность, её признаки, виды и функции. 2.Предпринимательские отношения как предмет правового регулирования. 3.Частно–правовое и публично–правовое регулирование предпринимательской деятельности.	2	ОК 3, 4,7,12 ПК1.1 ЛР2,3,8
Тема 1.2. Субъекты предпринимательской деятельности, статус индивидуального предпринимателя.	Содержание учебного материала. 1.Субъекты предпринимательской деятельности их признаки и виды. 2.Признаки права собственности и формы собственности. 3.Индивидуальный предприниматель и предпринимательская правоспособность. 4.Порядок государственной регистрации индивидуальных предпринимателей. 5.Утрата статуса ИП.	2	
Тема 1.3. Субъекты предпринимательской деятельности, не являющиеся собственниками имущества.	Самостоятельная работа №1 1. Изучение вопроса субъекты предпринимательской деятельности, не являющиеся собственниками имущества. 2. Придумать виртуальную предпринимательскую деятельность в форме ИП.	2	

<p>Тема 1.4. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.</p>	<p>Содержание учебного материала. 1.Понятие и признаки юридического лица. 2.Создание юридического лица. Учредительные документы. 3.Реорганизация и ликвидация юридических лиц.</p>	<p>2</p>	
<p>Тема 1.5. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.</p>	<p>Самостоятельная работа №2. Подготовка к семинарскому занятию по теме Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.</p>	<p>2</p>	
<p>Тема 1.6. Несостоятельность субъектов предпринимательской деятельности.</p>	<p>Содержание учебного материала. 1. Понятие несостоятельности и признаки банкротства. 2. Процедура рассмотрения вопросов о банкротстве в арбитражном суде. 3. Акты, как решение суда.</p>	<p>2</p>	
<p>Тема 1.7. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.</p>	<p><u>Практическая работа №1.</u> Содержание учебного материала. 1.Опираясь на гл.3 ГК РФ, определить параметры гражданской дееспособности, подготовить документы для государственной регистрации индивидуального предпринимателя. 2.Решение задач по теме «Организационно - правовые формы юридических лиц». 3.Составление схемы «Виды юридических лиц», отразив все известные классификации.</p>	<p>2</p>	
<p>Тема 1.8. Правовой режим имущества хозяйствующих субъектов.</p>	<p>Содержание учебного материала. 1.Понятие имущества и его виды. 2.Формирование имущественной базы. 3.Правовой режим недвижимого имущества. 4.Право собственности и иные вещные права на имущество.</p>	<p>2</p>	
<p>Тема 1.9. Способы приобретения права собственности.</p>	<p>Самостоятельная работа № 3. Изучение вопросов: способы приобретения права собственности, прекращение права собственности, общая собственность (общая долевая, общая совместная). Подготовка сообщений по темам: договор купли-продажи, договор аренды, договор подряда, виды гражданско-правовых договоров.</p>	<p>2</p>	

Тема 1.10. Гражданско-правовые договоры.	Содержание учебного материала. 1.Понятие гражданско – правового договора. Содержание и форма договора. 2.Виды договоров. 3.Отдельные виды гражданско-правовых договоров.	2	
Тема 1.11. Гражданско-правовые договоры.	Содержание учебного материала. 1.Общий порядок заключения договоров. 2.Изменение и расторжение договоров. 3.Способы обеспечения исполнения договора.	2	
Тема 1.12. Гражданско – правовые договоры.	Самостоятельная работа №4. Составление кроссворда по теме	2	
Тема 1.13. Экономические споры.	Содержание учебного материала. 1.Способы и порядок защиты гражданских прав, юридический спор. 2. Понятие и виды экономических споров. 3. Досудебный порядок урегулирования споров. 4. Рассмотрение споров в арбитражном суде. 5. Иск. Возбуждение и рассмотрение дел. 6. Рассмотрение дел Третейскими судьями.	2	
Тема 1.14. Экономические споры.	Самостоятельная работа №5. Составление иска по предложенным видам спора.	2	
Тема 1.15. Правовое регулирование договорных отношений.	<u>Практическая работа № 2.</u> Содержание учебного материала. Решение задач по теме.	2	
РАЗДЕЛ 2. Регулирование трудовых правоотношений.		34 ч	ЛР2,3,8 ОК 2, 3, 7,12 ПК1.1, 1.2
Тема 2.1. Трудовые правоотношения.	Содержание учебного материала. 1.Понятие трудового права. 2.Трудовые правоотношения. 3.Трудовая правоспособность.	2	

Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и устройства.	Содержание учебного материала. 1.Закон РФ «О занятости населения в РФ». 2.Понятие и виды занятости. 3.Правовой статус безработного.	2	
Тема 2.3. Правовое регулирование занятости и устройства.	Самостоятельная работа № 6. Решение ситуационных задач	2	
Тема 2.4. Трудовой договор.	Содержание учебного материала. 1.Понятие трудового договора и его виды. 2.Заключение трудового договора. 3.Испытательный срок при приёме на работу. 4.Изменение и расторжение трудового договора.	2	
Тема 2.5. Порядок оформления на работу.	Самостоятельная работа № 7. Подготовка документов для оформления на работу. Составление сопроводительного письма.	2	
Тема 2.6. Трудовой договор.	<u>Практическая работа № 3.</u> Содержание учебного материала. 1.Решение задач по теме. 2.Составление резюме, сопроводительных писем и анкет кандидатов на вакансию.	2	
Тема 2.7. Рабочее время и время отдыха.	Содержание учебного материала. 1.Понятие рабочего времени и его виды. 2.Режим рабочего времени. 3.Понятие и виды времени отдыха. 4.Порядок предоставления отпусков.	2	
Тема 2.8. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха.	<u>Практическая работа № 4.</u> Содержание учебного материала. Решение ситуационных задач.	2	
Тема 2.9. Заработная плата как правовая категория.	Самостоятельная работа № 8. Подготовка к уроку – семинару «МРОТ» и «Системы оплаты труда»	2	
Тема 2.10. Заработная плата как правовая категория.	Содержание учебного материала. 1.Понятие заработная плата. 2.МРОТ. 3.Системы оплаты труда. 4.Порядок выдачи заработной платы и ответственность работодателя за	2	

	его нарушение.		
Тема 2.11. Дисциплина труда.	Содержание учебного материала. 1.Понятие дисциплины труда. 2.Понятие дисциплинарной ответственности. 3.Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. 4.Порядок обжалования и снятие дисциплинарного взыскания.	2	
Тема 2.12. Материальная ответственность работника.	Содержание учебного материала. 1.Материальная ответственность: понятие и виды. 2.Условия наступления материальной ответственности. 3.Порядок возмещения причинённого ущерба.	2	
Тема 2.13. Материальная ответственность сторон.	Самостоятельная работа № 9. изучение вопроса: основания привлечения сторон трудового договора к материальной ответственности	2	
Тема 2.14. Дисциплина труда. Материальная ответственность.	<u>Практическая работа № 5.</u> Содержание учебного материала. Решение тестов и ситуационных задач по теме.	2	
Тема 2.15. Трудовые споры.	Содержание учебного материала. 1.Понятие трудовых споров и их виды. 2.Рассмотрение споров в КТС, в суде. 3.Органы, рассматривающие коллективные трудовые споры.	2	ОК 3, 4,7,12 ПК1.1 ЛР 1-4, 7,8,12
Тема 2.16. Забастовка. Правила проведения забастовки.	Самостоятельная работа № 10. изучение вопроса: Забастовка. Правила проведения забастовки.	2	
Тема 2.17. Трудовые споры и порядок их разрешения.	ПЗ № 6. Содержание учебного материала Решение ситуационных задач по теме.	2	
Раздел 3. Административные правонарушения и административная ответственность.		6 ч	ОК 3, 4,7,12 ПК1.1 ЛР 1-4, 7,8,12
Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность.	Самостоятельная работа №11. Изучение темы, по предложенным вопросам.	2	

Тема 3.2 Административные правонарушения и административная ответственность.	ПЗ № 7. Содержание учебного материала. Решение ситуационных задач по теме.	2	
Тема 3.3. Административные правонарушения и административная ответственность. (самостоятельно)	Самостоятельная работа № 12. Решение задач по теме.	2	3
Итоговый контроль	Дифференцированный зачёт.	2	3
Всего часов		72 ч	
Аудиторных		48 ч	
Из них практическая работа		14 ч	
Самостоятельно		24 ч	

Каждый урок предполагает проявление самостоятельности и активности студентов, что отражено уровнями освоения материала:

- 1 - репродуктивный уровень
- 2 - продуктивный уровень
- 3 - проявление творческой составляющей.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные помещения: кабинет 404

Кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: учебные столы, стулья, доска, рабочий стол преподавателя, стул для учителя, компьютер, проектор (по возможности), библиотека кабинета (Конституция, Гражданский кодекс, Кодекс об административных правонарушениях, Трудовой кодекс), таблицы и схемы по темам.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности – М.: Академия, 2010.

2. Тузов Д.О., Аракчеев В.С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности – М.: ФОРУМ: ИНФРА, 2012.

3. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности – Ростов н/Д: Феникс, 2007.

Правовые акты:

Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ, Кодекс об административных правонарушениях, Трудовой кодекс РФ, Уголовный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ.

Дополнительные источники:

1. Смоленский М.Б. Трудовое право. Ростов –на Дону: Феникс, 2009г.

2. Гомола А.И. Гражданское право. – М.: Академия, 2010г.

3. Голубева Т.М. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие/Т.М.Голубева – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 272с.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения.
1	2
<p>уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. использовать необходимые нормативные правовые документы; 2. защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; 3. анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. <p>знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основные положения Конституции Российской Федерации; 2. права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; 3. понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; 4. законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; 5. организационно-правовые формы юридических лиц; 6. правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; 	<p>Оценка выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Рубежная аттестация.</p> <p>Оценка выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Оценка выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Рубежная аттестация. Оценка выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Тестирование. Контрольные работы. Дифференцированный зачёт.</p>

<p>7. права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>8. порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</p> <p>9. правила оплаты труда;</p> <p>10. роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>11. право социальной защиты граждан;</p> <p>12. понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>13. виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p>14. нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</p>	
--	--

Личностные результаты	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 3

Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12

**5.Контрольно-измерительные материалы по дисциплине
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

Пояснительная записка:

Дисциплина: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Курс 2.

Специальность: 21.02.05 Земельно - имущественные отношения

Основная учебная литература 1.Тузов Д.О., Аракчеев В.С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности – М.: ФОРУМ: ИНФРА, 2012.

2.Голубева Т.М. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие/Т.М.Голубева – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 272с.

Время выполнения работы: 45 мин.

Период проведения контроля: (4 семестр)

Максимальная учебная нагрузка – 72 часов

Аудиторная учебная нагрузка – 48 часа

Итоговая аттестация *в форме дифференцированного зачета.*

**Требования к результатам освоения
основной профессиональной образовательной программы.**

В процессе изучения дисциплины, а также на основании результатов итоговой аттестации оценивается уровень сформированности той или иной компетенции, освоения умений и усвоения знаний.

Формируемые компетенции
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнёрами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

**Перечень элементов содержания,
проверяемых на контрольной работе по дисциплине
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности».**

В первом столбце указан код раздела, которому соответствуют крупные блоки содержания. Во втором столбце приводится код элемента содержания, для которого создаются проверочные задания.

Код элементов	Элементы содержания, проверяемые на контрольной работе
1.	Правовое регулирование экономических отношений.
1.1	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
1.2	Правовое регулирование договорных отношений.
1.3	Экономические споры.
2.	Регулирование трудовых правоотношений.
2.1	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
2.2	Трудовой договор.
2.3	Рабочее время и время отдыха.
2.4	Заработная плата.
2.5	Трудовая дисциплина и материальная ответственность.
2.6	Трудовые споры
2.7	Социальное обеспечение граждан.

Перечень требований к уровню подготовки студентов, достижение, которого проверяется по правовому обеспечению профессиональной деятельности.

В первом столбце таблицы даны коды требований, во втором – требования к уровню подготовки выпускников, достижение которого проверяется на контрольной работе.

Код требования (Разделы)	Требования к уровню подготовки студентов, достижение которого проверяется на контрольной работе.
<p align="center"><u>Раздел I.</u> Правовое регулирование предпринимательских отношений.</p>	<p>Знать: понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно – правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p>
<p align="center"><u>Раздел II</u> Регулирование трудовых правоотношений.</p>	<p>Знать: права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; правила оплаты труда; понятия дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений; нормы защиты нарушений прав и судебный порядок разрешения споров; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан.</p>

<p><u>Разделы I, II.</u></p>	<p>Уметь: осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством; использовать необходимые нормативно-правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения; определять организационно – правовую форму организации.</p>
------------------------------	---

Личностные результаты	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7

Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12

Спецификация контрольных измерительных материалов

для проведения контрольной работы по «ПРАВОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. Назначение контрольно – измерительных материалов.

Контрольные измерительные материалы позволяют установить уровень освоения студентами Федерального компонента государственного стандарта.

2. Документы, определяющие содержание контрольной работы.

Содержание контрольной работы определяется на основе следующих документов:

1) Примерная программа, разработанная на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям: 21.02.05 «Земельно – имущественные отношения».

2) Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

3. Подходы к отбору содержания контрольной работы:

в контрольной работе ***по первому разделу*** взяты следующие темы:

Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
Правовое регулирование договорных отношений.
Экономические споры.

по второму разделу взяты следующие темы:

Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Трудовой договор.
Рабочее время и время отдыха.
Заработная плата.
Трудовая дисциплина и материальная ответственность.
Трудовые споры
Социальное обеспечение граждан.

В контрольной работе используются задания разных типов, форма задания обеспечивает его адекватность проверяемым умениям.

4. Структура контрольной работы:

Контрольная работа состоит из трёх частей включающих 27 заданий. Эти части выделяются:

Часть 1 включает 25 заданий (А1-А25). К каждому заданию приводятся варианты ответов, один из которых, верный

Часть 2 содержит 5 заданий (В1-В5), где нужно дать определение понятиям

Часть 3 решение практических задач (С1,С2).

Таблица 1. Распределение заданий контрольной работы по частям работы.

Части работы	Число заданий	Максимальный балл	Тип заданий
Часть 1	20	20	с выбором ответа
Часть 2	5	10	Полное и чёткое определение понятий
Часть 3	2	10	Решение практических задач
Итого:	27	40	

Таблица 2. Критерии оценивания заданий контрольной работы по правовому обеспечению профессиональной деятельности.

Объем выполненной работы	Количество баллов	Отметка
90-100 %	36 - 40	5
89- 70 %	28 - 35	4
69- 59 %	24 - 27	3
Менее 59%	менее 23	2

Методика оценивания

по разделу «Правовое регулирование предпринимательских отношений»

№ вопроса	Критерии	Количество баллов
Часть I		
A1 –A25	Из предложенных вариантов выбран один правильный ответ.	За каждый правильный ответ 1 балл
Часть II		
B1- B5	Дано правильное, чёткое определение	По 2 баллу
C1 – C2	Правильно решены задачи с объяснением.	По 5 баллов
Итого		40 баллов

Инструкция по выполнению работы

На выполнение контрольной работы отводится 90 минут. Работа состоит из 3 частей, включающих 27 заданий.

Часть 1 включает 20 заданий (А1-А20). К каждому заданию приводятся варианты ответов, один из которых, верный.

Часть 2 содержит 5 заданий (В1-В5): дать определение понятиям.

Часть 3 содержит решение практических задач (С1,С2).

Внимательно прочитайте каждое задание и предполагаемые варианты ответа, если они имеются. Отвечайте только после того, как Вы поняли вопрос и проанализировали все варианты ответа.

Выполняйте задания в том порядке, в котором они даны. Если какое - то задание вызывает затруднение, пропустите его и постарайтесь выполнить те, в ответах на которые уверены. К пропущенным заданиям Вы можете вернуться позже.

За выполнение различных по сложности заданий даётся от одного до пяти баллов. Баллы, полученные Вами за выполненные задания, суммируются. Постарайтесь как можно больше выполнить заданий и набрать наибольшее количество баллов.

Желаем успеха!

Бланк ответов

Фамилия, имя студента _____

Группа _____

Вариант _____

Номера заданий типа А с выбором ответа из предложенных вариантов

Номера вариантов	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Результаты выполнения заданий типа В с ответом в краткой форме

В1	
В2	
В3	
В4	
В5	

Результаты выполнения заданий типа С

Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например С1 (условия задания переписывать не нужно).

Тестовые задания

Дисциплина: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Вариант I.

ЧАСТЬ А

Указание № 1: В заданиях с 1-20 выберите **один** правильный вариант ответа.

- 1. Разрешение на осуществление некоторых видов деятельности, в том числе предпринимательской, выдаваемое специально уполномоченным органом государственного управления:**
 - а) стандартизация
 - б) единство измерений
 - в) лицензия
 - г) антимонопольное регулирование.
- 2. Обеспеченная объективным правом возможность физически обладать вещью, иметь её в составе своего имущества:**
 - а) правомочия пользования
 - б) правомочие владения
 - в) правомочие распоряжения
- 3. Конклюдентные действия - это:**
 - а) вид гражданско – правового договора
 - б) вид экономического спора
 - в) признак права собственности
- 4. Заключение гражданско-правового договора при, котором необходима передача вещи:**
 - а) консенсуальный
 - б) предварительный
 - в) реальный
 - г) публичный
- 5. Способ обеспечения исполнения обязательств, в силу которого кредитор по обеспеченному залогом обязательству (залогодержатель) имеет право в случае неисполнения должником этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество:**
 - а) залог
 - б) неустойка
 - в) удержание
 - г) поручительство
- 6. Разногласия между субъектами по поводу их субъективных прав и обязанностей, т. е. о наличии или содержании последних, а также о порядке осуществления прав или исполнения обязанностей называются ...**
 - а) экономический спор;
 - б) юридический спор;
 - в) правовое отношение
- 7. Спор между субъектами экономических отношений, по поводу их прав и обязанностей, вытекающих из их отношений - ...**
 - а) экономический спор;
 - б) юридический спор;
 - в) правовое отношение
- 8. Компетенция (или полномочия) того или иного арбитражного суда на рассмотрение и разрешение определенных арбитражных дел**
 - а) подсудность;
 - б) подведомственность;
 - в) юрисдикция
- 9. Лицо, требующее у суда защиты своего права или охраняемого законом интереса**
 - а) ответчик

б) истец

в) третье лицо, заявляющее самостоятельное требование относительно предмета спора

10. Привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

а) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

б) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

в) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

11. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

а) работника, совмещающего труд с обучением в образовательном учреждении среднего, высшего профессионального образования;

б) работника, являющегося совместителем;

в) работника, являющегося пенсионером по возрасту;

г) работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

12. Нормальная продолжительность рабочего времени:

а) составляет 40 часов в неделю;

б) определяется соглашением сторон, и поэтому может быть менее 40 часов в неделю;

в) не может превышать 40 часов в неделю;

г) определяется локальным нормативным актом.

13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее:

а) 40 часов;

б) 42 часов;

в) 48 часов;

г) 52 часов.

14. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

а) не позднее, чем за десять дней до наступления календарного года;

б) не позднее наступления следующего календарного года;

в) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года;

г) не позднее, чем 18 декабря.

15. В трудовую книжку заносятся сведения:

а) о приеме на работу и выполняемой трудовой функции;

б) о семейном положении;

в) о наличии иждивенцев;

г) о предоставляемых ежегодных оплачиваемых отпусках.

16. Трудовой договор может быть заключен:

а) с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет,

б) с учащимся, достигшим возраста двенадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения;

в) в случае получения общего образования с лицом, достигшим возраста четырнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью;

г) с ребенком в возрасте семи лет (например, для исполнения роли «Ученика волшебника» в спектакле «Сказочный город» в детском театре).

17. Трудовой договор вступает в силу:

а) со дня издания приказа о приеме на работу;

б) со дня, определенного сторонами трудового договора;
 в) со дня его подписания сторонами трудового договора;
 г) со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от дня подписания трудового договора сторонами.

18. Работник предупреждается о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее чем:

- а) за семь рабочих дней до его начала;
- б) за 10 календарных дней до его начала;
- в) за одну неделю до его начала;
- г) За две недели до его начала

19. Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью:

- а) 25 минут;
- б) 40 минут;
- в) 1 час;
- г) полтора часа;
- д) не менее 30 минут и не более 2-х часов.

20. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются в:

- а) КТС
- б) трудовом арбитраже
- в) примирительной комиссии
- г) службе по урегулированию конфликтов

ЧАСТЬ В.

Указание № 2: Дайте определение понятиям.

В1	Гражданско – правовой договор -
В2	Срочные трудовые договоры –
В3	Юридическое лицо –
В4	Повременная система оплаты труда –
В5	Рабочее время –

ЧАСТЬ С.

Указание № 3: Решите задачи, с объяснением ответа

С 1. В отдел кадров БТИ с просьбой о трудоустройстве обратились: специалист по земельно – имущественным отношениям Маркова, юрист Петров и водитель Пронин. Все они представили в отдел кадров свои трудовые книжки и паспорта.

Какие еще документы вправе потребовать от них администрация?

С 2. Кадастровому инженеру Громову два месяца не выплачивали заработную плату. Громов приостановил работу до выплаты задержанной суммы, известив об этом директора института. На следующий день после того, как Громов подал заявление о приостановлении выполнения своих трудовых обязанностей, директор издал приказ об увольнении Громова по п. 6 ст. 81 ТК (прогул). Громов пытался объяснить, что имел право не выходить на работу до выплаты ему причитающейся заработной платы, однако его просто-напросто ознакомили с приказом об увольнении. Правомерны ли действия директора института? В какой орган может обратиться Громов с требованием о защите своих трудовых прав?

Вариант II.

ЧАСТЬ А

Указание № 1: В заданиях с 1-20 выберите **один** правильный вариант ответа.

- 1. Спор между субъектами экономических отношений, по поводу их прав и обязанностей, вытекающих из их отношений - ...**
 - а) экономический спор;
 - б) юридический спор;
 - в) правовое отношение
- 2. Разрешение на осуществление некоторых видов деятельности, в том числе предпринимательской, выдаваемое специально уполномоченным органом государственного управления:**
 - а) стандартизация
 - б) единство измерений
 - в) лицензия
 - г) антимонопольное регулирование.
- 3. Обеспеченная объективным правом возможность физически обладать вещью, иметь её в составе своего имущества:**
 - а) правомочия пользования
 - б) правомочие владения
 - в) правомочие распоряжения
- 4. Соглашение сторон о заключении основного договора в будущем**
 - а) предварительный договор
 - б) публичный договор
 - в) безвозмездный договор
- 5. Заключение гражданско-правового договора при, котором необходима передача вещи:**
 - а) консенсуальный
 - б) предварительный
 - в) реальный
 - г) публичный
- 6. Способ обеспечения исполнения обязательств, в силу которого кредитор по обеспеченному залогом обязательству (залогодержатель) имеет право в случае неисполнения должником этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество:**
 - а) залог
 - б) неустойка
 - в) удержание
 - г) поручительство
- 7. Разногласия между субъектами по поводу их субъективных прав и обязанностей, т. е. о наличии или содержании последних, а также о порядке осуществления прав или исполнения обязанностей называются ...**
 - а) экономический спор;
 - б) юридический спор;
 - в) правовое отношение
- 8. Компетенция (или полномочия) того или иного арбитражного суда на рассмотрение и разрешение определенных арбитражных дел**
 - а) подсудность;
 - б) подведомственность;
 - в) юрисдикция
- 9. Предложение, адресованное одному или нескольким лицам, определенно выражает намерение лица (ст. 435, 436 ГК РФ)**
 - а) акцепт
 - б) оферта
 - в) юрисдикция

10. Привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

а) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

б) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

в) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

11. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

а) работника, совмещающего труд с обучением в образовательном учреждении среднего, высшего профессионального образования;

б) работника моложе двадцати лет;

в) одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

г) работника, являющегося совместителем;

д) работника, являющегося пенсионером по возрасту;

12. Нормальная продолжительность рабочего времени:

а) составляет 40 часов в неделю;

б) определяется соглашением сторон, и поэтому может быть менее 40 часов в неделю;

в) не может превышать 40 часов в неделю;

г) определяется локальным нормативным актом.

13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее:

а) 40 часов;

б) 42 часов;

в) 48 часов;

г) 52 часов.

14. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

а) не позднее, чем за десять дней до наступления календарного года;

б) не позднее наступления следующего календарного года;

в) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года;

г) не позднее, чем 18 декабря.

15. В трудовую книжку заносятся сведения:

а) о приеме на работу и выполняемой трудовой функции;

б) о семейном положении;

в) о наличии иждивенцев;

г) о временных переводах на другую работу продолжительностью до одного года;

д) о предоставляемых ежегодных оплачиваемых отпусках.

16. Трудовой договор может быть заключен:

а) с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет,

б) с учащимся, достигшим возраста двенадцати лет

в) в случае получения общего образования с лицом, достигшим возраста десяти лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью;

17. Трудовой договор вступает в силу:

а) со дня издания приказа о приеме на работу;

б) со дня, определенного сторонами трудового договора;

в) со дня его подписания сторонами трудового договора;

г) со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от дня подписания трудового договора сторонами.

18. Работник предупреждается о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее чем:

- а) за семь рабочих дней до его начала;
- б) за 10 календарных дней до его начала;
- в) за одну неделю до его начала;
- г) За две недели до его начала

19. Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью:

- а) 25 минут;
- б) 40 минут;
- в) 1 час;
- г) полтора часа;
- д) не менее 30 минут и не более 2-х часов.

20. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются в:

- а) КТС
- б) трудовом арбитраже
- в) примирительной комиссии
- г) службе по урегулированию конфликтов

ЧАСТЬ В.

Указание № 2: Дайте определение понятиям.

В1	коммерческие организации –
В2	дисциплина труда –
В3	финансовое оздоровление –
В4	индивидуальный предприниматель –
В5	трудовой договор –

ЧАСТЬ С.

Указание № 3: Решите задачи, с объяснением ответа

С1. Иванова подала заявление в КТС. Через 14 дней обратилась за решением. Ей отказали, объяснив тем, что заявления от неё не поступало. На каком этапе был нарушен порядок рассмотрения спора?

С2. В организации в соответствии с графиком вечерняя смена заканчивается в 23 часа 30 минут, а ночная продолжается с 23 часов 30 минут до 7 часов 30 минут.

Могут ли быть назначены на работу в ночную смену нижеперечисленные работники организации:

Сидорова, беременная;

Иванова, имеющая двух детей в возрасте 4 и 12 лет, воспитывающая одна без супруга.

Петров, обучающийся без отрыва от работы в высшем профессиональном образовательном учреждении (на вечернем отделении);

Арбатова, обучающаяся без отрыва от работы на заочном отделении университета.

Список литературы и интернет – ресурсов.

Основные источники:

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности – М.: Академия, 2010.
2. Тузов Д.О., Аракчеев В.С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности – М.: ФОРУМ: ИНФРА, 2012.
3. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности – Ростов н/Д: Феникс, 2007.

Дополнительные источники:

1. Смоленский М.Б. Трудовое право. Ростов –на Дону: Феникс, 2009г.
2. Гомола А.И. Гражданское право. – М.: Академия, 2010г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575905

Владелец Кузнецова Татьяна Николаевна

Действителен с 25.02.2022 по 25.02.2023