

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
Уральский экономический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 08 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

для специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»


Екатеринбург

2018г.

Рабочая программа **рассмотрена и одобрена** предметной (цикловой) комиссией по дисциплинам профессионального учебного цикла группы специальностей 46.00.00 «История и археология»

Протокол № 2 от 06 июня 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

 /Н.В. Данилова

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 975.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета АНО СПО Уральский экономический колледж
Протокол № 3 от «21» июня 2018 г.

Заместитель директора по учебно-организационной работе

 / А.В. Болотин

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы: Плешакова И.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 975.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла учебного плана.

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

В результате освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен **уметь:**

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;

знать:

- права и обязанности служащих;
- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;
- основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих;

В результате освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, 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 эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

Данные результаты достигаются при использовании активных и интерактивных форм проведения занятий, в том числе при помощи электронных образовательных ресурсов, дискуссий, круглых столов, семинаров, ситуационного анализа и т.д.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающихся - 90 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 30 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма)

Вид учебной работы	Количество часов очное
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	60
В том числе:	
Теоретические занятия	34
Практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Итоговая аттестация в форме	дифференцированного зачета

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма)

Вид учебной работы	Количество часов очное
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	78
Итоговая аттестация в форме	дифференцированного зачета

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы правового обеспечения профессиональной деятельности			
Тема 1.1. Профессиональная деятельность как вид деятельности человека.	Содержание учебного материала: Экономическое и правовое содержание понятий: производство материальных благ, трудовая деятельность, профессиональная деятельность, творчество, профессия, специальность, квалификация.	2	1
Тема 1.2. Правовое регулирование профессиональной деятельности	Содержание учебного материала: Конституционные основы правового обеспечения профессиональной деятельности: право на предпринимательскую деятельность, право на частную собственность, право на объединение, право на труд, право на отдых, право на образование, право творчества. Значение административного, гражданского, трудового, уголовного отраслей права для регулирования профессиональной деятельности.	2	1
	Практическое занятие Работа с текстом Конституции РФ по предложенным по теме заданиям. Решение задач.	6	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся. Соотнести понятия профессия, специальность, квалификация. Привести примеры. Ответ изложить в виде таблицы. Для работы использовать источники из списка основной литературы, примеры локальных Нормативных актов организаций, тарифно-квалификационные справочники.	4	2,3
Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности			
Тема 2.1. Понятие и сущность предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала: Понятие, признаки, функции, виды предпринимательской деятельности. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: регистрация субъектов предпринимательства; лицензирование отдельных видов деятельности; антимонопольное регулирование; государственное регулирование цен; налоговое регулирование; защита прав потребителей.	2	1
	Самостоятельная работа студентов: Подбор примеров нарушения антимонопольного законодательства в правоприменительной практике.	4	2,3
Тема 2.2. Юридические лица как субъекты	Содержание учебного материала: Понятие и признаки юридического лица. Способы создания и государственная	2	1

предпринимательской деятельности	регистрация юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Правоспособность юридических лиц. Филиалы и представительства юридических лиц. Прекращение деятельности: реорганизация, ликвидация. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц: понятие, признаки, процедуры (этапы).		
	Практическое занятие Семинар по теме «Лицензирование деятельности предпринимателей»	6	2,3
	Самостоятельная работа студентов Создание учредительных документов юридического лица по образцу.	4	2,3
Тема 2.3. Правовой статус индивидуального предпринимателя	Содержание учебного материала: Приобретение статуса индивидуального предпринимателя. Гражданская правоспособность и дееспособность. Утрата статуса индивидуального предпринимателя.	2	1
	Практическое занятие Работа с текстом закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Выявление особенностей правового статуса индивидуального предпринимателя.	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся. Выявление особенностей несостоятельности (банкротства) индивидуального предпринимателя на основании норм гражданского законодательства и примеров правоприменительной практики. Составление презентации по полученному материалу.	2	2,3
Тема 2.4. Организационно-правовые формы юридических лиц	Содержание учебного материала: Классификация юридических лиц по способу закрепления имущества, по целям деятельности. Сравнительная характеристика коммерческих и некоммерческих организаций. Организационно-правовые формы коммерческих организаций: хозяйственные общества; хозяйственные товарищества; производственные кооперативы; унитарные предприятия. Организационно-правовые формы некоммерческих организаций: потребительские кооперативы; фонды; учреждения; общественные и религиозные организации; союзы и ассоциация.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся. Заполнение сравнительной таблицы «Организационно правовые формы коммерческих организаций» на основании положений ГК РФ.	2	2,3
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений			
Тема 3.1. Трудовое право	Содержание учебного материала:	4	1

как отрасль права	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права. Трудовые отношения в отношении, тесно связанные с трудовыми отношениями. Субъекты трудовых правоотношений: работник и работодатель.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Составить перечень отношений, тесно связанных с трудовыми. Привести примеры.	2	2,3
Тема 3.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Содержание учебного материала: Свобода труда как конституционная норма: понятие и содержание. Запрет принудительного труда. Занятость: понятие и виды. Трудоустройство. Гарантии трудоустройства. Правовой статус безработного.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся. Пользуясь основной учебной литературой, выделить и описать виды занятости. Пользуясь источниками СМИ, описать ситуацию занятости в регионе.	2	2,3
Тема 3.3. Трудовой договор	Содержание учебного материала: Понятие трудового договора. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Содержание трудового договора. Форма трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Классификация оснований прекращения трудового договора. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ним.	4	1
	Практическое занятие. Решение задач. Деловые ситуации по учебному материалу.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся. Составление текста трудового договора по образцу. Дача заключения о законности условий трудового договора.	4	2,3 2,3
Тема 3.4. Правовое регулирование оплаты труда	Содержание учебного материала: Понятие заработной платы. Государственное и локальное регулирование заработной платы. Минимальная заработная плата. Системы заработной платы: сдельная и повременная. Оплата труда при отклонении от нормальных условий. Порядок и условия выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся. По рекомендованной литературе изучить вопрос об ограничении удержаний из заработной платы работника. Привести примеры.	2	2,3
Тема 3.5 Ответственность сторон трудового договора.	Содержание учебного материала: Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Дисциплинарная ответственность: понятие, ее основные черты и виды.	2	1

	Дисциплинарный проступок: понятие, признаки. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работников: понятие, виды.		
	Материальная ответственность работодателя. Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работника при исполнении обязанностей по трудовому договору.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Составить приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности. Работа по образцу.	2	2,3
Раздел 4. Правовое регулирование социального обеспечения граждан			
Тема 4. 1. Социальное обеспечение граждан	Содержание учебного материала: Понятие социального обеспечения. Функции социального обеспечения: экономическая, политическая, демографическая. Понятие и виды социальной помощи. Понятие и виды	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся. Составить схему «Пенсии в РФ: виды и условия их назначения».	2	2,3
Раздел 5. Административное право			
Тема 5.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала: Понятие административного права. Административное правонарушение: понятие и виды. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.	2	1
			2,3
Раздел 6. Защита и восстановление прав субъектов			
Тема 6.1. Защита нарушенных прав. Судебный порядок рассмотрения споров.	Содержание учебного материала Конституционные основы защиты прав и свобод граждан. Содержание права на судебную защиту. Система судов РФ. Подведомственность подсудность и уголовных и гражданских дел, административных материалов. Исковое производство. Понятие и содержание искового заявления. Стадии судебного разбирательства. Понятие и содержание судебного постановления	4	1
			2,3
	Дифференцированный зачет	4	
	Всего	90 часов	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимуму материально-технического обеспечения

Реализация учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиапроектор,
- проекционный экран

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996) 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (с последующими изменениями).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 14-ФЗ (с последующими изменениями).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с последующими изменениями).
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12. 2001 № 197-ФЗ (с последующими изменениями).
6. Федеральный закон от 19.04.2001 1032-1-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (с последующими изменениями).

Основные источники:

1. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под ред. А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 317 с. — (Серия :

- Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07095-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2E59773B-7363-4288-AA3E-8CD4317D4856
2. Конин, Н. М. Правовые основы управленческой деятельности : учебное пособие для СПО / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 139 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09852-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/928233DF-D23B-4B38-BD12-4ED5E1276D6D
 3. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EF486EC8-12C6-47B1-87CA-393E3E576C86

Дополнительные источники:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / В. И. Авдийский [и др.] ; под ред. В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 333 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/96835339-D2C4-4E4C-BE7E-54FE57EBD2FA
2. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общ. ред. А. М. Волкова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 235 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04770-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BD8E7FD0-16C7-4C61-A82D-9FDC414623BC
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Альбов [и др.] ; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николокина. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 549 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8799-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ECCBDF59-615C-42E5-B718-C90EB86206E2
4. Шумилов, В. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / В. М. Шумилов. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04443-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8A2E50F5-C18C-47D4-B474-3EE98AA5A3D6
5. Попова, Н. Ф. Правовое регулирование экономической деятельности : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова, М. А. Лапина ; под ред. М. А. Лапиной. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 278 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-

- 5-534-00789-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CE376FA0-DE88-4364-9B47-A6B5EA9B38A1
6. Иванова, Е. В. Предпринимательское право : учебник для СПО / Е. В. Иванова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 272 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09638-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9E67EE00-8024-4ABF-A8EB-56747EE7B840
 7. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для СПО / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общ. ред. С. Ю. Головиной. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01249-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9DC864CB-5D48-41CD-8ED1-683B08A493E6
 8. Коммерческое право : учебник для академического бакалавриата / Б. И. Пугинский [и др.] ; под общ. ред. Б. И. Пугинского, В. А. Белова, Е. А. Абросимовой. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 471 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03373-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F9BD47EB-181F-416D-B869-115EDF67D76B
 9. Обухова, О. В. Право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. В. Обухова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 266 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-01001-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/FFBA872B-7AAC-4B7B-8138-EB12DCEF944C
 10. Основы права : учебник и практикум для СПО / А. А. Вологдин [и др.] ; под общ. ред. А. А. Вологодина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 409 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02765-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/FD57043F-8593-41E4-978C-5C76F292EDB1

Интернет - ресурсы

1. Официальный сайт информационной справочно-правовой системы Консультант Плюс - [http:// www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru/)
2. Официальный сайт информационной справочно-правовой системы Гарант - [http:// www.garant.ru/](http://www.garant.ru/)
3. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации -[http:// www.ombudsmanrf.ru/;](http://www.ombudsmanrf.ru/)
4. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации - [http:// www.duma.gov.ru/](http://www.duma.gov.ru/)
5. Официальный сайт Президента РФ - [http:// www.president.kremlin.ru/](http://www.president.kremlin.ru/)
6. Официальный сайт Правительства РФ - [http:// www.government.gov.ru/](http://www.government.gov.ru/)

7. Официальный сайт Конституционного Суда РФ- [http:// www.ks.rfnet.ru/](http://www.ks.rfnet.ru/)
8. Официальный сайт Верховного Суда РФ - [http:// www.supcourt.ru/](http://www.supcourt.ru/)
9. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ -[http:// www.genproc.gov.ru/](http://www.genproc.gov.ru/)
10. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - [http:// www.rospotrebnadzor.ru/](http://www.rospotrebnadzor.ru/)
11. Официальный сайт Государственной регистрационной палаты при Министерстве юстиции РФ - [http:// www.palata.ru/](http://www.palata.ru/)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоения умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Основные умения: использовать необходимые нормативно-правовые документы</p>	<p>Письменный контроль в форме: ответов на вопросы к тексту нормативного акта; составления схем; заполнения таблиц; решения задач. Тестовый контроль. Устный контроль в форме: индивидуального опроса; фронтального опроса; проведения семинаров; проведения коллоквиумов.</p>
<p>защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p>	<p>Письменный контроль в форме: составления юридических документов (заявлений, приказов, договоров и др.); решения задач. Устный контроль в форме: сообщений по теме; участия в обсуждении дискуссионных вопросов. Деловые игры и деловые ситуации с моделированием правовой ситуации и разработкой поведения участников игры и представления текстов юридических документов.</p>
<p>Усвоенные знания:</p>	

<p>основные положения Конституции Российской Федерации;</p>	<p>Тестовый контроль. Письменный контроль в форме ответов на поставленные вопросы; решения задач; составления списков и перечней; Устный контроль в форме: индивидуального опроса; фронтального опроса; сообщений по теме.</p>
<p>понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p>	<p>Письменный контроль в форме ответов на поставленные вопросы; составления схем; заполнения таблиц; решения задач; составления списков и перечней. Устный контроль в форме: индивидуального опроса; фронтального опроса, участие в обсуждении дискуссионных вопросов</p>
<p>Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p>	<p>Тестовый контроль Письменный контроль в форме ответов на поставленные вопросы; заполнения таблиц; решения задач; составления списков и перечней; составление юридических документов по образцам (учредительных документов и проч.); рецензирование нормативных актов, литературных источников, сообщений; Устный контроль в форме: индивидуального опроса; фронтального опроса; дача заключений по вопросам действительности (правомерности) юридических документов. деловые игры по темам изучаемого материала с моделированием ролевого поведения согласно условиям игры, рецензированием ролевого поведения.</p>
<p>организационно-правовые формы юридических лиц;</p>	<p>Тестовый контроль. Письменный контроль в форме ответов на поставленные вопросы; заполнения таблиц; решения задач; составление юридических документов по образцам. Устный контроль в форме: индивидуального опроса; фронтального опроса.</p>
<p>трудовое право;</p>	<p>Тестовый контроль. Письменный контроль в форме заполнения таблиц; решения задач; составления списков и перечней;</p>

	Устный контроль в форме: индивидуального опроса; участия в обсуждении дискуссионных вопросов.
порядок его заключения, основания прекращения; правила оплаты труда;	Тестовый контроль. Письменный контроль в форме заполнения таблиц; решения задач; составления списков и перечней; составление юридических документов по образцам (заявлений, приказов), дача заключений по вопросам действительности (правомерности) юридических документов. Устный контроль в форме: фронтального опроса; сообщений по теме; деловые игры и деловые ситуации по темам изучаемого материала с моделированием ролевого поведения согласно условиям игры (ситуации), рецензированием ролевого поведения.
роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;	Письменный контроль в форме ответов на поставленные вопросы; составления схем; решения задач; Устный контроль в форме: индивидуального опроса; фронтального опроса; сообщений по теме.
Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работников;	Тестовый контроль. Устный контроль в форме: индивидуального опроса; фронтального опроса; сообщений по теме.
Виды административных правонарушений и административной ответственности;	Тестовый контроль. Устный контроль в форме: фронтального опроса; сообщений по теме; участия в обсуждении дискуссионных вопросов.
Право социальной защиты граждан;	Тестовый контроль. Письменный контроль в форме составления схем; заполнения таблиц; решения задач; Устный контроль в форме: сообщений по теме; участия в обсуждении дискуссионных вопросов.
Нормы защиты нарушенных прав и судебный	Письменный контроль в форме

рядок разрешения споров;	решения задач; составление юридических документов по образцам (заявлений, приказов, учредительных документов и проч.); Устный контроль в форме: индивидуального опроса.
--------------------------	--