

**Приложение 2.2.9.
к ОПОП-П по специальности
13.02.12 Электрические станции, сети,
их релейная защита и автоматизация**

Рабочая программа дисциплины

«ОП.09 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	2
1. Общая характеристика	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	3
2. Структура и содержание «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	13
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	13
2.2. Содержание дисциплины.....	14
3. Условия реализации «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	18
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	18
3.2. Учебно-методическое обеспечение	18
4. Контроль и оценка результатов освоения «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: формирование базовых теоретических знаний о государстве и праве, об основах конституционного, административного, уголовного, гражданского, семейного и трудового права, развитие навыков толкования и применения норм права в профессиональной сфере деятельности.

Дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	- <i>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</i>	- <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</i>	
	- <i>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</i>	- <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</i>	
	- <i>определять этапы решения задачи</i>	- <i>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</i>	
	- <i>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</i>	- <i>методы работы в профессиональной и смежных сферах</i>	
	- <i>составлять план действия</i>	- <i>структуру плана для решения задач</i>	
	- <i>определять необходимые ресурсы</i>	- <i>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</i>	
	- <i>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</i>		
	- <i>реализовывать составленный план</i>		

	- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	- определять задачи для поиска информации	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	
	- определять необходимые источники информации	- приемы структурирования информации	
	- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	
	- выделять наиболее значимое в перечне информации	- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
	- оценивать практическую значимость результатов поиска		
	- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	- использовать современное программное обеспечение		
	- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 03	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	- содержание актуальной нормативно-правовой документации	
	- применять современную научную профессиональную терминологию	- современная научная и профессиональная терминология	
	- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	- возможные траектории профессионального развития и самообразования	
	- выявлять достоинства и недостатки коммерческой	- основы предпринимательской	

	<i>идеи</i>	<i>деятельности; основы финансовой грамотности</i>	
	<i>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</i>	<i>- правила разработки бизнес-планов</i>	
	<i>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</i>	<i>- порядок выстраивания презентации</i>	
	<i>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</i>	<i>- кредитные банковские продукты</i>	
	<i>- презентовать бизнес-идею</i>		
	<i>- определять источники финансирования</i>		
ОК 04	<i>- организовывать работу коллектива и команды</i>	<i>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</i>	
	<i>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</i>	<i>- основы проектной деятельности</i>	
ОК 05	<i>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</i>	<i>- особенности социального и культурного контекста</i>	
		<i>- правила оформления документов и построения устных сообщений</i>	
ОК 06	<i>- описывать значимость своей специальности</i>	<i>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</i>	
	<i>- применять стандарты антикоррупционного поведения</i>	<i>- значимость профессиональной деятельности по специальности</i>	
		<i>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</i>	
ОК 07	<i>- соблюдать нормы экологической безопасности</i>	<i>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной</i>	

		деятельности	
	- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной	- основные ресурсы, задействованные в профессиональной	
	- деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства		
	- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	- пути обеспечения ресурсосбережения	
		- принципы бережливого производства	
		- основные направления изменения климатических условий региона	
ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	
	- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	
	- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	
	- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	- особенности произношения	
	- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 2.2. Проводить инструктажи и допуск сменного персонала к работе		трудового кодекса Российской Федерации в объеме, необходимом для решения профессиональных задач;- оформление распоряжения на производство работ, утверждение перечня работ, выполняемых в	

		порядке эксплуатации	
--	--	----------------------	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/ п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Умения: - определять задачи для поиска информации - определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации. Знания: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	Тема 1.1. Социальные нормы и нормативно-правовые акты – система российского законодательства	2	Углубление подготовки обучающихся, как необходимого условия обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии требованием работодателя филиала АО «ЭН+ ГЕНЕРАЦИЯ» «Красноярская ГЭС»
		Тема 1.2. Правоотношения. Правонарушения и юридическая ответственность	2	
2	Умения: - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий	Тема 1.3. Конституция – основной закон государства. Права и свободы человека и гражданина	2	

	<p>для решения профессиональных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современное программное обеспечение - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - содержание актуальной нормативно-правовой документации - современная научная и профессиональная терминология. 			
4	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможные траектории профессионального развития и самообразования - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности 	<p>Тема 2.1. Понятие предпринимательской деятельности её признаки. Право собственности</p>	2	
5	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности - соблюдать нормы 	<p>Тема 2.2 Юридические лица как субъекты предпринимательско</p>	2	

		й деятельности		
	<p>экологической безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - принципы бережливого производства. 			
6	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной. 	<p>Тема 2.3. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности</p>	2	
7	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по 	<p>Тема 2.4. Гражданско-правовой договор. Защита прав субъектов предпринимательско й деятельности</p>	2	

	специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.			
8	Умения: - 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.	Тема 3.1. Трудовые правоотношения и основания их возникновения. Заключение трудового договора	2	
9	Навыки: - в разработке должностной инструкции производственного персонала энергопредприятия. Умения: - проводить инструктажи на производство работ; - владеть актуальными	Тема 3.2. Права и обязанности сторон трудового договора. Порядок изменения и расторжения трудового договора	2	

	<p>методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать составленный план. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление распоряжения на производство работ, утверждение перечня работ, выполняемых в порядке эксплуатации; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. 			
10	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) <p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. 	<p>Тема 3.3. Материальная ответственность сторон трудового договора</p>	2	
11	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в разработке должностной инструкции производственного персонала энергопредприятия. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить инструктажи 	<p>Тема 3.4. Дисциплина труда</p>	2	

	<p>на производство работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление распоряжения на производство работ, утверждение перечня работ, выполняемых в порядке эксплуатации; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. 			
12	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. 	Тема 3.5. Трудовые споры	2	
13	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной 	Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность. Виды административных наказаний	4	

	деятельности. Знания: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.			
		Итого	28	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия, в т.ч.:	40	
теоретические занятия	30	
практические занятия	10	
лабораторные занятия	-	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	
Самостоятельная работа	-	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	
Всего	46	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий.	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1-Право и законодательство		6	
Тема 1.1. Социальные нормы и нормативно-правовые акты – система российского законодательства	Содержание	2	
	Социальные нормы и нормативно-правовые акты – система российского законодательства и виды социальных норм. Нормативно-правовые акты и система Российского законодательства. Отрасли права	2	ОК 02 ОК 05 ПК 2.2
Тема 1.2. Правоотношения. Правонарушения и юридическая ответственность	Содержание	2	
	Правоотношения и их субъекты. Структура правоотношения. Правонарушение. Виды правонарушений. Юридическая ответственность	2	ОК 02 ОК 05 ПК 2.2
Тема 1.3. Конституция – основной закон государства. Права и свободы человека и гражданина	Содержание	2	
	Общее понятие Конституции, ее форма. Классификация Конституций. Конституция РФ: основные черты, особенности, функции и юридические свойства. Права человека и гражданина в Конституции РФ. Основы правового статуса личности. Понятие и классификация конституционных прав и свобод человека и гражданина. Гарантии конституционных прав и свобод личности	2	ОК 02 ОК 03 ПК 2.2
Раздел 2. Предпринимательские правоотношения		12 / 2	
Тема 2.1. Понятие предпринимательской деятельности её признаки. Право собственности	Содержание	2	
	Понятие экономики и экономических отношений. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Виды и функции предпринимательства. Предпринимательские отношения как предмет правового регулирования. Источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность в Российской Федерации	2	ОК 03 ПК 2.2
Тема 2.2 Юридические лица как субъекты предпринимательской	Содержание	2	
	Понятие юридического лица, его признаки. Понятие юридического лица, его признаки. Способы создания юридических лиц. Учредительные документы юридического лица. Создание	2	ОК 06 ОК 07

деятельности	юридического лица. Правоспособность юридических лиц. Представительства и филиалы юридического лица. Лицензирование юридических лиц. Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридических лиц. Порядок ликвидации юридического лица. Банкротство юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Производственные кооперативы. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Потребительские кооперативы. Фонды. Учреждения. Общественные и религиозные организации (объединения). Объединения юридических лиц		ПК 2.2
Тема 2.3. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности	Содержание	2	
	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Гражданская правоспособность и дееспособность. Утрата статуса индивидуального предпринимателя	2	ОК 04 ОК 07 ПК 2.2
Тема 2.4. Гражданско-правовой договор. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности	Содержание	6	
	Понятие договора. Содержание договора. Формы договора. Виды договоров. Основные и предварительные договоры. Публичный договор. Договоры в пользу их участников и договоры в пользу третьих лиц. Возмездные и безвозмездные договоры. Свободные и обязательные договоры. Взаимосогласованные договоры и договоры присоединения. Общий порядок заключения договоров. Заключение договора в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Изменение и расторжение договора. Исполнение договора. Ответственность за неисполнение договора. Понятие экономических споров, их виды. Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров, его значение. Подведомственность и подсудность экономических споров. Сроки исковой давности	2	ОК 06 ПК 2.2
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 1 Составление претензии, ответов на претензию, искового заявления, встречного искового заявления	2	ОК 06 ПК 2.2
Раздел 3 Трудовое право		16 / 6	

Тема 3.1. Трудовые правоотношения и основания их возникновения. Заключение трудового договора	Содержание	4	
	Понятие трудового права. Система трудового права. Источники трудового права. Трудовые правоотношения. Трудовая правоспособность. Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Испытательный срок при оформлении на работу	2	ОК 09 ПК 2.2
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 2 Заключение и прекращение трудового договора	2	ОК 09 ПК 2.2
Тема 3.2. Права и обязанности сторон трудового договора. Порядок изменения и расторжения трудового договора	Содержание	2	
	Права и обязанности сторон трудового договора. Перевод на другую работу и перемещение работника. Прекращение трудового договора	2	ПК 2.2 ОК 01
Тема 3.3. Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание	4	
	Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба	2	ОК 01 ПК 2.2
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 3 Процедура возмещения материального ущерба	2	ОК 01 ПК 2.2
Тема 3.4. Дисциплина труда	Содержание	2	
	Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных	2	ПК 2.2 ОК 01

	взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий		
Тема 3.5. Трудовые споры	Содержание	4	
	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых, споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Порядок признания забастовки незаконной. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам	2	ОК 04 ПК 2.2
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 4 Деловая игра: «Разрешение индивидуального трудового спора»	2	ОК 04 ПК 2.2
Раздел 4. Административное право		4/4	
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность. Виды административных наказаний	Содержание	4	
	Административное право. Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правонарушения. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий	2 2	ОК 04 ПК 2.2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	
	Практическое занятие 5 Решение практических задач по протоколам уполномоченных органов	2 2	ОК 04 ПК 2.2
Промежуточная аттестация		6	
Всего:		46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Основы черчения» «Инженерная графика» «Правовое обеспечение», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / В. В. Румынина. — М.: Академия, 2021. — 224 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Конституция РФ с Комментариями. [Электронный ресурс]. — URL: <https://constrf.ru/>

2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2017 г. № 197-ФЗ. [Электронный ресурс]. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561242>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Кодекс об административных правонарушениях РФ (последняя редакция на момент использования программы).
2. Гражданский кодекс РФ (последняя редакция на момент использования программы).
3. Трудовой кодекс РФ (последняя редакция на момент использования программы).
4. Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.1997 № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»
5. Федеральный закон Российской Федерации от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»
6. Аргументы и факты. — URL: <http://www.aif.ru/>
7. Российская газета факты. — URL: <https://www.rg.ru/>
8. Гарант. — URL: <http://www.garant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: Виды административных правонарушений и административной ответственности; Классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; Организационно-правовые формы юридических лиц; Основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности; Нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника; Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.	Рассказывает о разных видах правонарушений и об ответственности; Называет классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов; Называет нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; различает организационно-правовые формы юридических лиц; Рассказывает основные положения Конституции Российской Федерации и иные действующие законодательные акты, регулирующие трудовую деятельность; Называет нормы дисциплинарной и материальной ответственности; рассказывает о порядке заключения трудовых отношений и их прекращение; называет права и обязанности работодателя и работника; Называет права и свободы человека и гражданина, и механизмы их реализации; Рассказывает о роли государственного регулирования в обеспечении занятости населения.	Собеседование, презентация, оценка выполнения практических занятий. Оценка оформления профессиональной документации, работа с порталами Госуслуг, составление заявлений, претензий, судебных исков. Актов проверки, приказов и распоряжений, ведение протоколов.
Умеет: Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	анализирует и оценивает результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; защищает свои права в	

Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность.	соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; использует нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность	
---	--	--