

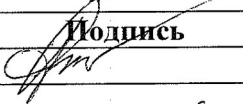
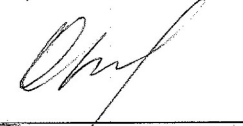
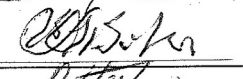
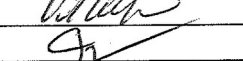

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности (код и наименование дисциплины по учебному плану специальности)

Для специальности: 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)

Входит в состав цикла: общепрофессиональный цикл

Форма обучения: очная, заочная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработчик	Ст. преподаватель	О.А. Трубникова	
Одобрена на заседании кафедры ПиП 29.01.2019, протокол №1	Зав. кафедрой	О.Е. Контева	
Согласовал	Руководитель ППССЗ	А.В. Величко	
	Директор УТК	О.Л. Бякина	
	Директор УМЦ	С.Г. Андреевко	

Барнаул 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	3
1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины.....	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	7
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	9
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению.....	11
3.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.....	14
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное) Фонд оценочных материалов по дисциплине..	20

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Правовые основы профессиональной деятельности

**1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** вариативная часть общепрофессионального цикла.

**1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:** цель учебной дисциплины – формирование знаний и умений, соответствующих ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ОК 11, 3.4 ФГОС СПО по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства

## Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Номер/индекс компетенции по ФГОС СПО	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
		знать	уметь
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 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	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; 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; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
<b>ОК 02.</b>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее

			значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 09.</b>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
<b>ОК 10.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	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	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы
<b>ОК 11.</b>	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презента-	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

		ции; кредитные банковские продукты	оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;
<b>ПК 3.4.</b>	Участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения.	виды и формы технической и отчетной документации	участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов по формам обучения	
	очная	заочная
<b>Общий объем учебной нагрузки:</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:</b>	51	8
в том числе:		
лекции	34	4
практические занятия	17	4
<b>Самостоятельная работа студента</b>	<b>19</b>	<b>64</b>
в том числе: выполнение практических заданий, решение задач, работа с СПС «КонсультантПлюс», «Гарант»	17	62
Подготовка к промежуточной аттестации	2	2
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов по формам обучения		Уровень освоения
		очная	заочная	
<b>Раздел I. Основы трудового законодательства</b>				
Тема 1.1. Правовое регулирование трудовых отношений	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2	Ознакомительный
	1. Понятие трудового права и трудовых отношений.			
	2. Субъекты и объекты трудовых отношений. Трудовая функция.			
	3. Принципы трудового права (общая характеристика).			
<b>Практическое занятие: Трудовое законодательство.</b> 1) Источники трудового права (общая характеристика) 2) Федеральные и региональные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения. 3) Локальные акты в сфере труда.	2		Репродуктивный	
Тема 1.2. Договоры в сфере труда	<b>Содержание учебного материала</b>	4		Ознакомительный
	1. Понятие и значение трудового договора. Место трудового договора в системе договоров о труде.			
	2. Порядок заключения и оформления трудового договора. Классификация трудовых договоров.			
	3. Понятие и значение коллективного договора.			
	4. Порядок разрешения разногласий при заключении коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за невыполнение соглашений и коллективных договоров.			
<b>Практическое занятие: Изменение и прекращение трудового договора</b> 1) Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. 2) Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. 3) Гарантии трудовых прав работников при расторжении трудового договора по инициативе работодателя. 4) Изменение существенных условий труда в связи с изменениями в организации производства и труда. Понятие и виды переводов. <u>Практическая работа:</u> составление проекта трудового договора; составление проекта искового заявления о восстановлении на работе; разработка предложений в кол-	2		Продуктивный	

	лективный договор с учетом требований кайдзен-систем.			
Тема 1.3. Правовое регулирование охраны труда	<b>Содержание учебного материала</b>	2		Ознакомительный
	1. Понятие охраны труда. Правовое регулирование охраны труда.			
	2. Принципы и формы охраны труда.			
	3. Требования охраны труда на машиностроительных предприятиях.	2		Продуктивный
	<b>Практическое занятие: Охрана труда на машиностроительных предприятиях</b> 1) Правовые основы промышленной безопасности 2) Нормы охраны труда на предприятиях машиностроительных производств 3) Виды и типы средств охраны труда, применяемые в машиностроении			
Тема 1.4. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	<b>Практическое занятие: Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.</b> 1) Правовое регулирование рабочего времени. Понятие и виды рабочего времени. 2) Понятие работ сверхустановленной продолжительности рабочего времени. Основания и порядок производства сверхурочных работ. Ненормированный рабочий день. Дежурства в рабочее и нерабочее время. 3) Понятие и виды времени отдыха. 4) Перерыв для отдыха и питания. Порядок предоставления ежедневного отдыха или междуменного перерыва. 5) Выходные дни или еженедельный отдых. Нерабочие праздничные дни. 6) Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Понятие и виды отпусков. Основные и дополнительные отпуски. <u>Практическое задание:</u> решение задач по теме; подготовка проектов таблиц учета рабочего времени; заявлений на отпуск; графиков отпусков.	2		Продуктивный
Тема 1.5. Правовое регулирование дисциплины труда	<b>Содержание учебного материала</b>	6		Ознакомительный
	1. Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Основные законодательные акты о дисциплине труда.			
	2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Обязанности работников и работодателя в сфере труда. Правила внутреннего трудового распорядка.			
	3. Уставы и положения о дисциплине. Понятие дисциплинарного проступка. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.			
	4. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия. Меры общественного воздействия и общественного взыскания.			

	5. Понятие, виды, причины и условия возникновения трудовых споров. Законодательство о порядке рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.			
	6. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров о применении трудового законодательства, об установлении или изменении работнику условий труда.			
	7. Организация и деятельность комиссии по трудовым спорам. Сроки и порядок разрешения трудовых споров комиссией по трудовым спорам.			
	8. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде общей юрисдикции. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и суда по трудовым спорам. Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников.			
	<b>Самостоятельная работа по разделу I:</b> работа со специальной литературой и законодательством; практическая работа в СПС «КонсультантПлюс», «Гарант». Примеры трудового законодательства и локальных актов в сфере труда; <u>практическая работа:</u> составление проекта инструкции для безопасного ведения работ при реализации конкретного технологического процесса.	6	20	Продуктивный
<b>Раздел II. Основы гражданского, гражданско-процессуального права</b>				
Тема 2.1. Основы гражданского права	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2	Ознакомительный
	1. Понятие гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Имущественные и личные неимущественные отношения.			
	2. Гражданский кодекс как важнейший источник гражданского права. Применение гражданского законодательства.			
	3. Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Структура гражданского правоотношения и его форма. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды и основания возникновения гражданских правоотношений.			
	4. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений. Гражданская правосубъектность, ее содержание. Имя и место жительства гражданина. Признание гражданина безвестно отсутствующим, объявление гражданина умершим.			
	5. Понятие и виды дееспособности граждан. Категории граждан по степени дееспособности. Опекa и попечительство (патронаж).			
Тема 2.2. Гражданские	<b>Содержание учебного материала</b>	2		Ознакомительный
	1. Понятие гражданских правоотношений, общая характеристика гражданских			



правоотношения	правоотношений. Субъекты и объекты гражданских правоотношений.			
	2. Понятие и классификация юридических фактов. Сделки: понятие, виды, форма. Недействительность сделок.			
	3. Право собственности и другие вещные права. Формы и виды права собственности. Способы приобретения права собственности. Право собственности граждан и юридических лиц. Гражданско-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав.			
	4. Предпринимательские и корпоративные отношения.			
	5. Отдельные виды обязательств. Договорные и внедоговорные обязательства. 6. Отношения по интеллектуальной собственности. Исключительные права на результаты индивидуальной деятельности. 7. Наследственные отношения. Наследование по закону и по завещанию.			
Тема 2.3. Основы гражданского процессуального права	<b>Практическое занятие: Основы гражданского процессуального права</b>	3	2	Продуктивный
	1. Понятие гражданского процессуального права и гражданского процесса. Предмет и метод гражданского процесса. Источники гражданского процессуального права.			
	2. Виды гражданского судопроизводства. Способы и формы защиты нарушенного права субъектов гражданских правоотношений. Стадии гражданского процесса.			
	3. Представительство в суде. Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные штрафы.			
	4. Виды исков. Предъявление иска. Предъявление встречного иска. Возбуждение искового производства.			
5. Понятие доказательств в гражданском процессе. Объяснения сторон и третьих лиц. Свидетельские показания. Аудио и видеозапись. Письменные доказательства. Вещественные доказательства. Заключение эксперта.				
	<b>Самостоятельная работа по разделу II:</b> работа со специальной литературой и законодательством; практическая работа в СПС «КонсультантПлюс», «Гарант». Примеры гражданского и гражданско-процессуального законодательства. Составление проектов гражданско-правовых договоров.	6	20	Продуктивный
<b>Раздел III. Основы административного права</b>				
Тема 3.1. Административно-правовые отношения	<b>Содержание учебного материала</b>	4		Ознакомительный
	1. Понятие административного права как отрасли права. Источники административного права.			
	2. Административно-правовые отношения, их виды. Состав административно-пра-			

	<p>вовых отношений, особенности.</p> <p>3. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность.</p> <p>4. Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений.</p> <p>5. Виды административных взысканий. Смягчающие и отягчающие обстоятельства.</p>			
Тема 3.2. Меры административно-правового пресечения	<p><b>Практическое занятие: Меры административно-правового пресечения</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Понятие, значение и виды мер административно-правового пресечения. Меры административно-правового пресечения, применяемые к физическим лицам. Меры административно-правового пресечения, применяемые к организациям.</li> <li>2) Отличие административного правонарушения от иных правонарушений. Обстоятельства, исключаящие административную ответственность.</li> <li>3) Административные наказания. Понятие, цели и виды административных наказаний. Система административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф.</li> <li>4) Лишение специального права. Административная конфискация. Административный арест.</li> </ol>	2	2	Репродуктивный
	<p><b>Самостоятельная работа по разделу III:</b> работа со специальной литературой и законодательством; практическая работа в СПС «КонсультантПлюс», «Гарант». Примеры административного и административно-процессуального законодательства.</p> <p><u>Практическое задание:</u> составление проектов административных жалоб и изучение порядка их рассмотрения.</p>	5	22	Продуктивный
<b>Самостоятельная работа по подготовке к промежуточной аттестации</b>		2	2	Продуктивный
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>Зачет (2 часа)</b>	<b>Зачет (2 часа)</b>	Продуктивный
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>72</b>	

\*\*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:  
ознакомительный - узнавание ранее изученных объектов, свойств;  
репродуктивный - выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством;  
продуктивный - планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия следующих аудиторий:

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комплект учебной мебели, рабочее место преподавателя. Технические средства обучения: проектор, экран, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Программное обеспечение: Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows, MS Office Standard 2007, Windows 7 Professional, Adobe Flash Player 11 ActiveX, Adobe Reader 9.5.0 – Russian, Google Chrome, Java™ 6 Update 20, K-Lite Codec Pack 5.7.0 (Full), LibreOffice 5.0.4.2, OpenOffice.org 3.2, scilab-5.5.2.

- учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (семинарские занятия, практические занятия), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комплект учебной мебели, рабочее место преподавателя, наглядные пособия; учебно-методический комплекс дисциплины. Технические средства обучения: проектор, экран, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Программное обеспечение: Windows 7 Professional, MS office standart 2013.

## 3.2 Информационное обеспечение обучения

### Основная литература

1. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102330.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102330>

Библиотека  
АлтГТУ

### Дополнительная литература

1. Интеллектуальная собственность и реклама: Актуальные вопросы, административная и судебная практика / Е. Тиллинг, И. Мощный, И. Чубукова [и др.] ; под редакцией И. Шаблинского, Е. Тиллинг. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 187 с. — ISBN 978-5-9614-1191-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82862.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Арзуманян, А.Б. Международные стандарты правовой защиты информации и информационных технологий : учебное пособие : [16+] / А.Б. Арзуманян ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2020. – 140 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612162> – Библиогр.: с. 129-133. – ISBN 978-5-9275-3546-0. – Текст : электронный.

Библиотека  
АлтГТУ

### Интернет-ресурсы

1. Гражданский кодекс РФ: <http://www.grazkodeks.ru/>
2. Конституция РФ: <http://www.constitution.ru/>
3. Сайт Минэкономразвития РФ: <http://economy.gov.ru/>
4. Сайт Верховного суда РФ - <http://www.vsrp.ru/>
5. ИПП «Гарант» - <http://www.garant.ru/>
6. Сайт Главного управления экономики и инвестиций Алтайского края <http://www.econom22.ru/>
7. Сайт органов государственной власти: <http://www.gov.ru/>;
8. Сайт Уполномоченного по правам человека в РФ <http://ombudsmanrf.org/>
9. Кодекс об административных правонарушениях: <http://kzrf.ru/koaprf.html>



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и семинарских занятий, заслушивания сообщений по темам семинарских занятий, ведения дискуссии, контроль выполнения практических заданий на практических занятиях, в процессе решения учебных задач, при сдаче зачета с оценкой обучающимся.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>знать:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 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> <p>номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>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</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p>виды и формы технической и отчетной документации</p>	<p>Дискуссии</p> <p>Сообщения</p> <p>Учебные задачи</p> <p>Практические задания</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Зачет с оценкой</p>
<p><b>уметь:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; 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; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую</p>	<p>Дискуссии</p> <p>Сообщения</p> <p>Учебные задачи</p> <p>Практические задания</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Зачет с оценкой</p>

информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	
выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;	
участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения	

### Лист актуализации рабочей программы дисциплины

Наименование дисциплины	Кафедра-разработчик РПД	Предложения об изменении РПД	Подпись заведующего кафедрой/протокол заседания кафедры
1	2	3	4
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ИГиП	Актуализирован перечень дополнительной литературы.	 Литвинова О.А. протокол № 4 от 30.04.2020.
<i>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</i>	<i>ИГиП</i>	<i>Актуализирован перечень дополнительной литературы</i>	 Литвинова Д.А. протокол № 19 от 5 апреля 2021г.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

### Методические рекомендации по решению учебных задач

Важнейшей функцией учебных задач является активизация познавательной деятельности учащихся. Любая учебная задача обладает той или иной степенью информационной неопределенности, и процесс решения учебной задачи предполагает оперирование уже имеющимися знаниями, а также вызывает необходимость поиска новых знаний (новой информации), поэтому справедливо предположить, что любая учебная задача способствует в той или иной степени активизации познавательной деятельности учащихся.

Однако большее внимание при решении задач следует уделять так называемым творческим учебным задачам. Творческая учебная задача в большей или меньшей мере включает в процесс своего решения преобразование ее структурных компонентов [условие задачи (дано) и характер требования (вопрос)]. Отличие творческой задачи от нетворческой определяется характером преобразования ее основных структурных компонентов: в какой мере этот процесс является формализованным, предопределенным готовыми правилами (алгоритм решения), или, наоборот, требующим самостоятельных, опосредованных, поисковых форм деятельности (отсутствие алгоритма).

Все учебные юридические задачи, предусматривающие переформулировку условий, а также задачи с информационной неполнотой содержания, задачи, по характеру требования предлагающие изменить условие (например, «изменится ли решение, если...»), задачи сугубо практической направленности («составьте мотивированное заключение», «дайте консультацию», «подготовьте проект договора» и т.п.) являются по своей сути творческими и не предполагают определенного алгоритма.

Конструирование задачи, исходя из проблемной ситуации, является важным элементом в построении такого типа задач, как творческие. Предпосылками творческой деятельности являются гибкость мышления, (способность варьировать способы решения), критичность, (способность отказаться от непродуктивных стратегий), способность к сближению и сцеплению понятий, цельность восприятия.

Под системой задач, формирующих теоретическое мышление у учащихся, следует понимать такое множество связанных между собой задач, в процессе решения которых у обучающихся развивается рефлексия, внутренний план действия и теоретический анализ как необходимые компоненты теоретического мышления.

Приемлемыми для учебных целей будут такие классификации учебных задач, в основе которых лежат следующие признаки:

- характер требования задачи;
- содержание задачи;
- способ решения;
- целевое назначение.

По первому основанию, *характер требования задачи*, применяя существующие классификации можно выделить три группы (типа) задач:

- задачи на оценку или квалификацию (действий, правоотношения, правонарушения) – на распознавание, нахождение искомого;
- задачи на решение проблемной ситуации – на объяснение и доказательство (решить дело, объяснить законность и обоснованность предложенного решения и т.п.);
- задачи на моделирование ситуации – на конструирование, преобразование (составить проект юридического документа, нормативно-правового акта; заключение эксперта, исковое заявление; дать консультацию).

Соответственно такие задачи отличаются по степени сложности, что следует учитывать при освоении курса.



Требование задачи может носить смешанный характер. Например, необходимо определить характер правонарушения и решить дело по существу. В этом случае студенту требуется не просто распознать, применяя уже полученные знания, и опираясь на соответствующий правовой материал, вид и существо правонарушения, дать ему правовую оценку (квалифицировать), но и попытаться решить проблемную ситуацию, объясняя и доказывая с опорой опять-таки на нормативно-правовой материал, свое решение.

Смешанный характер требования задачи допустим в том случае, если преподавателем преследуются вполне определенные цели, как правило, обучающего характера. К тому же смешанный характер требования усложняет задачу, что само по себе с дидактической точки зрения может быть необходимо.

По второму основанию: *содержанию задачи* (включению в нее определенных условий) задачи также могут отличаться степенью сложности. Содержание задачи может быть с полным и неполным условием. Если в содержании отсутствуют какие-то компоненты, то студент должен самостоятельно привнести недостающие компоненты условия. Полнота-неполнота условия влияет на способ решения задачи.

*По способу решения* задачи можно подразделить на два основных типа: алгоритмизированные и неалгоритмизированные. Алгоритм обозначает точное предписание о выполнении в определенном порядке действий и операций, приводящих к решению задач определенного класса. Характерными признаками алгоритма являются: разбиение процесса на отдельные шаги; элементарность, т.е. относительная простота выполнения каждого отдельного шага; заданность порядка шагов и указание на начало и окончание процесса. Наиболее распространенный алгоритм для решения учебных юридических задач предлагается во многих практикумах по юридическим дисциплинам и сводится к следующему:

Для устного решения задач:

- кратко изложить обстоятельства дела;
- пояснить, к чему сводится спор;
- дать юридическую оценку доводам сторон;
- обосновать с обязательными ссылками на конкретные правовые акты свое решение по делу.

Для следования таким предписаниям студентам предлагается: уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и обстоятельства дела, внимательно проанализировать доводы сторон, дать им оценку с точки зрения действующего законодательства.

В некоторых случаях, когда в требовании к задаче помимо практических вопросов («решите дело»), содержатся и теоретические, то следует сначала отвечать на теоретические вопросы, которые помогут сориентироваться в условии.

Однако некоторые задачи нерационально или нельзя решать алгоритмическим путем. В одних случаях для решения задачи вообще не имеется алгоритма, а в других случаях применение алгоритма лишь усложняет решение, предполагая перебор большого числа возможных вариантов. Сказанное относится также к творческим задачам, к задачам, построенным на неполноте условия, требующим преобразования содержания.

Приступая к решению задачи, студенту необходимо определить место задачи в системе задач, руководствуясь предложенной классификацией, тип задачи и возможность применения к ее решению алгоритма. В случае требования составить проект мотивированного заключения относительно квалификации ситуации или проект документа решение в обязательном порядке оформляется письменно. При составлении таких документов следует руководствоваться действующим законодательством. Если требуется помимо решения переформулировать условие задачи с тем, чтобы получить новое решение, то такое условие (новая задача) также должно оформляться письменно.

Вдумчивый и систематизированный подход с применением классификации позволит студентам правильно подойти к решению задач, а также будет способствовать развитию, как практических навыков решения проблемных ситуаций, так и творческому мышлению.

### **Методические указания для решения тестовых заданий и практических заданий**

При решении тестовых заданий следует опираться на нормативные правовые акты, используя справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» или «Гарант». Выбор ответа должен быть обоснован ссылкой на нормативный правовой акт (указать название, номер, дату, редакцию и норму) или на иной источник (в случае, если тестовое задание требует обращение к теоретическим источникам и специальной литературе).

При выполнении практических заданий можно использовать типовые формы документов, и конструкторы договоров, предоставленные СПС «КонсультантПлюс», «Гарант».

### **Методические указания для подготовки к дискуссиям и сообщениям**

Как правило, данные формы работы применяются на семинарских занятиях для рассмотрения теоретических вопросов, требующих детального обсуждения. Перечень тем и вопросов представлен выше в ФОМ, а также в тематическом плане. Выбрав соответствующий вопрос или тему, которые заинтересовали студента, необходимо обратиться к специальной учебной и научной литературе (учебники, монографии, комментарии законодательства, специальные научные статьи в журналах). Подготовить план ответа (не более трех-четырёх пунктов), рассчитать время ответа (не более 5 минут для дискуссии и 7- 10 минут для сообщения), обязательно сделать выводы, соответствующие выбранной теме или вопросу.

### **Методические указания по подготовке к зачету**

При подготовке к зачету по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» необходимо учитывать, что в целях наиболее эффективного освоения дисциплины следует обращать внимание не только на практические вопросы, но и на важные теоретические аспекты. Важную роль при изучении дисциплины играют освоение основных понятий, приведенных в учебной литературе и российском законодательстве.

Приступая к подготовке, студент должен подробно изучить соответствующий темы программы курса, где в сжатом виде определены основные вопросы, дана их последовательность, а также указана рекомендуемая учебная литература (основная и дополнительная). Затем по списку источников требуется подобрать относящиеся к конкретной теме нормативные правовые акты, учебные материалы, дополнительные источники (книги, журналы и др.).

После подготовительной работы следует повторить материал лекции. Продолжение самостоятельной работы – изучение темы семинара или практического занятия. Студент обязательно должен пользоваться наряду с лекционным материалом учебниками и учебными пособиями. Это важно и необходимо, т.к. в них ряд вопросов раскрыт более подробно, чем на лекции. Так же очень важна работа с нормативными правовыми актами: Трудовым кодексом, Гражданским кодексом, Гражданским процессуальным кодексом, Кодексом об административных правонарушениях, Кодексом административного судопроизводства.

Наряду с основным материалом при подготовке к семинару или практическому занятию можно пользоваться *дополнительными источниками*: специальной научной, научно-популярной, справочной, публицистической литературой, а также материалами практики, размещенными в глобальной сети Интернет.

После тщательного изучения и глубокого осмысления записей, сделанных на лекциях, а также указанных источников целесообразно краткое конспектирование материала

темы, выполнение рабочих иллюстративных схем. По завершении усвоения содержания всех тем рационально сравнение их структуры и нахождение общих черт, логических связей между ними. Не лишним может стать изучение тех нормативно-правовых актов и материалов судебной практики, которые проходят через весь курс и тех, что регулируют общественные отношения, рассматриваемые лишь в отдельных темах.

Завершающий этап подготовки к зачету – *ответы на вопросы*, которые помогут правильно осмыслить изученный материал и проверить приобретенные знания.

Формой итогового контроля является зачет с оценкой. Проводится в письменной форме по билетам.