

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено

В составе образовательной программы
Учебно-методическим советом ВГТУ

28.04.2022 г протокол № 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

ОП.16 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность: 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации
технологических процессов и производств (по отраслям)

Квалификация выпускника: техник

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев на базе среднего общего
образования

Форма обучения: Очная

Год начала подготовки: 2022

Программа обсуждена и актуализирована на заседании методического совета
СПК

18.02.2022 года Протокол № 6

Председатель методического совета СПК  Сергеева С. И.

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

25.02.2022 года Протокол № 6

Председатель педагогического совета СПК  Дегтев Д. Н.

2022

Программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям).

Утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016г. №1582

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Аленькова Наталья Валерьевна, преподаватель высшей квалификационной категории

Демихова Ирина Владимировна, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.2 Требования к результатам освоения дисциплины.....	4
1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины.....	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2 Тематический план и содержание дисциплины.....	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению.....	13
3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	13
3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	14
3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	14
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к «Общепрофессиональному циклу» учебного плана. Дисциплина является необходимой предшествующей базой для написания выпускной квалификационной работы.

1.2. Требования к результатам освоения дисциплины

Целью изучения данной дисциплины для специальных целей в СПО является получение обучающимися необходимых теоретических и практических правовых знаний и навыков в области профессиональной деятельности, что позволит им в дальнейшем планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- **У1** осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ;
- **У2** защищать свои права в соответствии с гражданским, трудовым законодательством;
- **У3** анализировать и оценивать результаты и последствия профессиональной деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- **З1** понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- **З2** законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- **З3** правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- **З4** права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- **З5** порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- **З6** понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- **З7** нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения трудовых споров;
- **З8** роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- **П1** в поиске нормативно-правовой информации для решения профессиональных задач в области правового обеспечения профессиональной деятельности используя справочно-правовую систему «КонсультантПлюс» и информационно-правовой портал «Гарант»;
- **П2** анализа и правомерной интерпретации законодательной базы в области правового обеспечения профессиональной деятельности;
- **П3** распознавания сложных проблемных ситуаций правового характера в различных контекстах и проведение анализа этих ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.5 Контролировать качество работ по монтажу, наладке и техническому обслуживанию систем и средств автоматизации, выполняемых подчиненным персоналом и соблюдение норм охраны труда и бережливого производства.

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка – 38 часов, в том числе:

обязательная часть – 0 часов;

вариативная – 38 часов;

объем практической подготовки 22 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>	<i>В том числе в форме практической подготовки</i>
Объем работы обучающихся в академических часах (всего)	38	<u>22</u>
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	32	
в том числе:		
лекции	<i>16</i>	<i><u>10</u></i>
практические занятия	<i>16</i>	<i><u>12</u></i>
В том числе: практическая подготовка в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью		
Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчёта времени, необходимого на выполнение	6	
в том числе:		
– систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы	<i>3</i>	
– подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя	<i>3</i>	
Промежуточная аттестация в форме		
<i>№ 7 семестр – зачета</i>		

**2.2. Тематический план и содержание дисциплины
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Формируемые знания и умения, практический опыт, ОК, ПК
1	2		3	4
Раздел 1. Право и экономика				
Тема 1.1. Субъекты предпринимательско й деятельности и основы их имущественного и правового статуса	Содержание учебного материала		1	
	1	Понятие предпринимательской деятельности и наемного труда.		32, 33
	2	Понятие субъектов предпринимательской деятельности.		32, 33
	3	Основы имущественного правового статуса субъектов ПД.		32, 33
	4	Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности.		32, 33
	5	Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности		32, 33
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательско й деятельности	Содержание учебного материала		1	
	1	Создание юридического лица.		32, 33, ОК1,2,4
	2	Реорганизация юридического лица.		32, 33, ОК1,2
	3	Ликвидация юридического лица.		32, 33, ОК1,2
	4	Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности. Понятие. Признаки.		32, 33, ОК1,2
	5	Процедура банкротства: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение.		32, 33, ОК1,2,4
Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений	Содержание учебного материала		1	
	1	Гражданско-правовой договор. Общие положения.		32, 33
	2	Исполнение договорных обязательств.		32, 33
	3	Ответственность за нарушение договора.		32, 33
	4	Отдельные виды гражданско-правовых договоров.		32, 33

Раздел 2. Труд и социальная защита				
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права. Трудовые отношения	Содержание учебного материала		1	
	1	Понятие и значение трудового права как одной из основных отраслей системы российского права.		31
	2	Предмет трудового права.		31
	3	Метод трудового права и его особенности.		31
	4	Система трудового права.		31
	5	Принципы трудового права.		31
	6	Понятие трудовых отношений.		31
	7	Основания возникновения трудовых отношений.		31
	8	Стороны трудовых отношений.		31
	9	Основные права и обязанности работника и работодателя.		31, 34
Тема 2.2. Организация занятости и трудоустройства населения в РФ	Содержание учебного материала		2	
	1	Законодательство о занятости и трудоустройстве.		32, 38
	2	Понятие и формы занятости.		32, 38
	3	Права граждан и гарантии государства в области занятости.		32, 38
	4	Гарантии государства в реализации права граждан на труд.		32, 38
	5	Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения.		32, 38
	6	Органы занятости населения и их функции.		32, 38
	7	Условия и порядок признания граждан безработными.		32, 38
	8	Правовой статус безработного.		32, 38
	9	Пособие по безработице.		32, 38
	10	Материальная и иная помощь в период безработицы.		32, 38
Тема 2.3. Трудовой договор	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие трудового договора.		32, 34, 35
	2	Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.		32, 34, 35
	3	Стороны трудового договора.		32, 34, 35
	4	Содержание трудового договора: существенные и факультативные условия.		32, 34, 35

	5	Виды трудового договора.		32, 34, 35
	6	Срочный трудовой договор.		32, 34, 35
	7	Работа по совместительству.		32, 34, 35
	8	Совмещение профессий (должностей).		32, 34, 35
	9	Вступление трудового договора в силу.		32, 34, 35
Тема 2.4. Заключение и изменение трудового договора	Содержание учебного материала		2	
	1	Общий порядок заключения трудового договора.		32, 34, 35
	2	Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.	1	32, 34, 35
	3	Гарантии при приеме на работу.		32, 34, 35
	4	Запрещение дискриминации при приеме на работу.		32, 34, 35
	5	Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.		32, 34, 35
	6	Трудовая книжка работника.		32, 34, 35
	7	Форма трудового договора.		32, 34, 35
	8	Оформление приема на работу.		32, 34, 35
	9	Медицинский осмотр при приеме на работу.		32, 34, 35
	10	Испытание при приеме на работу.		32, 34, 35
	11	Понятие и виды переводов на другую работу.		32, 34, 35
	12	Отличие перемещения от переводов.		32, 34, 35
	13	Изменение существенных условий труда и его правовые последствия.		32, 34, 35
	14	Временные переводы.		32, 34, 35
	15	Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, реорганизации.		32, 34, 35
	16	Отстранение от работы.		32, 34, 35
	Практическое занятие		2	

	1	Документы процедуры приема на работу (предъявляемые работником, заполняемые работником, оформляемые работодателем).		У1, У2, У3, 32, 34, 35 ОК1, ОК2, ОК4, ОК6, ОК9, П1, П2, П3
Тема 2.5. Прекращение трудового договора	Содержание учебного материала		1	
	1	Классификация оснований прекращения трудового договора.		32, 34, 35
	2	Расторжение трудового договора по инициативе работника.		32, 34, 35
	3	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.		32, 34, 35
	4	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.		32, 34, 35
	5	Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных законодательством обязательных правил при заключении трудового договора.		32, 34, 35
	6	Порядок оформления увольнения работника и производство расчета с ним.		32, 34, 35
	Практическое занятие		2	
	1	Особенности прекращения трудового договора на практике по различным основаниям.		У1, У2, У3, 34, 35 ОК1, ОК2, ОК4, ОК6, ОК9, П1, П2, П3
Тема 2.6. Рабочее время	Практическое занятие		2	
	1	Понятие рабочего времени.		У1, У2, У3, 32, 34 ОК1, ОК2, ОК4, ОК6, ОК9, П1
	2	Нормальная продолжительность рабочего времени.		
	3	Сокращенная продолжительность рабочего времени, неполный рабочий день.		
	4	Продолжительность ежедневной работы (смены).		
	5	Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней.		
	6	Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочные работы, совместительство).		
	7	Работа в ночное время.		
	8	Учет рабочего времени.		
	9	Режим рабочего времени и порядок его установления (гибкий режим работы, ненормированный рабочий день, раздробленный рабочий день).	2	

Тема 2.7. Время отдыха	Практическое занятие		2	У1, У2, У3, 32, 34, ОК1, ОК2, ОК4, ОК6, ОК9, П1, П2, П3
	1	Право на отдых и его гарантии.		
	2	Понятие и виды времени отдыха.		
	3	Перерывы в работе.		
	4	Выходные и праздничные дни.		
	5	Ежегодные отпуска работников: основные, удлиненные, дополнительные.		
	6	Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков.		
	7	Порядок предоставления ежегодных отпусков.		
	8	Отпуск без сохранения заработной платы.		
	9	Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и другие.		
	10	Реализация права на отпуск при увольнении работника.		
Тема 2.8. Оплата труда	Содержание учебного материала		1	32, 34
	1	Понятие заработной платы.		
	2	Минимальная заработная плата и прожиточный минимум в РФ.		
	3	Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности).		
	4	Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами: оплата труда в особых условиях; оплата труда на тяжелых работах, на работах с вредными и опасными условиями труда; при выполнении работ различной квалификации; при совмещении профессий; оплата работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени; оплата труда в выходные и праздничные дни, в ночное время; при невыполнении норм труда, при изготовлении продукции, оказавшейся браком; оплата времени простоя.		
	5	Порядок и сроки выплаты заработной платы.		
	6	Ограничение удержаний из заработной платы.		
	7	Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.		
Тема 2.9. Трудовая дисциплина	Содержание учебного материала		1	32, 34, 36
	1	Правовое поведение в сфере применения труда (производственная, технологическая, трудовая дисциплина).		
	2	Понятие и методы обеспечения дисциплины труда.		

	3	Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.		32, 34, 36
	4	Локальные нормативные акты о дисциплине труда организации (Правила внутреннего трудового распорядка, уставы, положения о дисциплине, иные локальные акты).		32, 34, 36
	5	Поощрения за труд.		32, 34, 36
	6	Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и виды.		32, 34, 36
	7	Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.		32, 34, 36
Тема 2.10. Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала		1	
	1	Понятие и значение материальной ответственности сторон трудового правоотношения.		32, 34, 36
	2	Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.		32, 34, 36
	3	Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.		32, 34, 36
	4	Материальная ответственность работодателя и работника.		32, 34, 36
	5	Виды материальной ответственности работников: ограниченная, полная.		32, 34, 36
	6	Индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность работников.		32, 34, 36
	7	Определение размера ущерба и порядок его возмещения.		32, 34, 36
Тема 2.11. Трудовые споры и порядок их разрешения	Практическое занятие		2	
	1	Понятие и виды трудовых споров.		У2, 32, 34, 37 ОК1, ОК2, ОК4, ОК6, ОК9, П1, П2, П3
	2	Классификация трудовых споров на индивидуальные и коллективные по субъектному составу и предмету трудовых споров.		
	3	Исковые и неисковые трудовые споры.		
	4	Принципы рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.		
	5	Понятие индивидуальных трудовых споров и причины их возникновения.		
	6	Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.		

	7	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по рассмотрению трудовых споров.		
Тема 2.12. Гарантии и компенсации	Содержание учебного материала		1	
	1	Понятие гарантий и компенсаций.		32, 34
	2	Случаи предоставления гарантий и компенсаций.		32, 34
	3	Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность.		32, 34
	4	Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования.		32, 34
	5	Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.		32, 34
	6	Другие гарантии и компенсации.		32, 34
	Практическое занятие		2	
	1	Особенности оплаты труда в профессиональной деятельности и предоставление гарантий и компенсаций на практике.		У1, У2, У3, 32, 34 ОК1, ОК2, ОК4, ОК6, ОК9, ПК 3.5, П1, П2, П3
Самостоятельная работа обучающегося			6	
Всего:			38	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета правовых дисциплин.

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

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- ученическая доска;
- комплекты раздаточных материалов (кейсы);
- справочная литература.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор с экраном;
- мультимедийные презентации по тематике дисциплины.

3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: [федер. закон: принят Гос. Думой 21 октября 1994 г.].
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая: [федер. закон: принят Гос. Думой 22 декабря 1995 г.].
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья: [федер. закон: принят Гос. Думой 1 ноября 2001 г.].
4. Трудовой кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г.].
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: [федер. закон: принят Гос. Думой 20 декабря 2001 г.].

б) Основная литература:

1. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник (среднее профессиональное образование) / М.А. Гуреева. – М.: Кнорус, 2018. – 220 с.
2. Матвеев Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / Р.Ф. Матвеев. – М.: Кнорус, 2020. – 158 с. – (среднее профессиональное образование).

с) Дополнительная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / под общ. ред. Альбова А.П., Николюкина С.В. – М.: Юрайт, 2022. – 549 с.
2. Афанасьев И.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / И.В. Афанасьев, И.В. Афанасьева. – Москва: Юрайт, 2022. – 155 с.
3. Капустин А.Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / А.Я. Капустин, К.М. Беликова, под ред. А.Я. Капустина. – М.: Юрайт, 2022. – 382 с.

3.3 Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Информационно-правовая система «Гарант» // Режим доступа: [<http://www.garant.ru/>].
2. Информационно-правовая система «Консультант» // Режим доступа: [<http://www.consultant.ru/online/>].

3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по результатам освоения дисциплины.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
У1 осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ	анализ выполнения практических работ; активность на занятиях в группах
У2 защищать свои права в соответствии с гражданским, трудовым законодательством	анализ выполнения практических работ; активность на занятиях в группах
У3 анализировать и оценивать результаты и последствия профессиональной деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	анализ выполнения практических работ; активность на занятиях в группах
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
З1 понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	оценка за фронтальный опрос
З2 законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	оценка за фронтальный опрос; оценка за выполнение ситуационных задач
З3 правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	оценка за фронтальный опрос
З4 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	оценка за фронтальный опрос; оценка за выполнение ситуационных задач

35 порядок заключения трудового договора и основания его прекращения	оценка за фронтальный опрос; оценка за выполнение ситуационных задач
36 понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника	оценка за фронтальный опрос; оценка за выполнение ситуационных задач
37 нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения трудовых споров	оценка за фронтальный опрос; оценка за выполнение ситуационных задач
38 роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	оценка за фронтальный опрос
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>иметь</i> практический опыт:	
П1 в поиске нормативно-правовой информации для решения профессиональных задач в области правового обеспечения профессиональной деятельности используя справочно-правовую систему «КонсультантПлюс» и информационно-правовой портал «Гарант»	анализ выполнения практических работ; оценка за выполнение ситуационных задач; оценка за выполнение индивидуального задания
П2 анализа и правомерной интерпретации законодательной базы в области правового обеспечения профессиональной деятельности	анализ выполнения практических работ; оценка за выполнение ситуационных задач; оценка за выполнение индивидуального задания
П3 распознавания сложных проблемных ситуаций правового характера в различных контекстах и проведение анализа этих ситуаций при решении задач профессиональной деятельности	анализ выполнения практических работ; оценка за выполнение ситуационных задач; оценка за выполнение индивидуального задания

Разработчик:

ФГБОУ ВО «ВГТУ», СПК,

преподаватель высшей

квалификационной категории



Н.В. Аленкова

ФГБОУ ВО «ВГТУ», СПК,

преподаватель высшей

квалификационной категории



И.В. Демихова

Эксперт:

ЗАО «МЭЛ»

Первый заместитель

генерального директора



Е.В. Луценко

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы дисциплины

№ п/ п	Наименование элемента ОП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений