

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Паршина А.А.

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план	38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)		
Квалификация	менеджер по продажам		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	84	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:			зачеты с оценкой 4
аудиторные занятия	56		
самостоятельная работа	28		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	8 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	40	40	40	40
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	56	56	56	56
Контактная работа	56	56	56	56
Сам. работа	28	28	28	28
Итого	84	84	84	84

Программу составил(и):
к.э.н., Доцент, Черемисова Н.Ф.

Рецензент(ы):
Ген.директор ООО "Солнечный круг", Киреенков А.В.

Рабочая программа дисциплины

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ) (программа подготовки специалистов среднего звена)(приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 г. № 539)

составлена на основании учебного плана:

38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2023 протокол № 35.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика и таможенное дело (СПО)

Протокол от 29.06.2023 протокол № 35

Директор Грищенко М.А.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Бизнес-планирование
2.1.2	Организация торговли
2.1.3	Производственная практика
2.1.4	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
2.1.5	Теоретические основы товароведения
2.1.6	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда
2.1.7	Экзамен по модулю
2.1.8	Агент коммерческий
2.1.9	Безопасность жизнедеятельности
2.1.10	Бухгалтерский учет
2.1.11	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные и коммуникационные технологии
2.1.12	Квалификационный экзамен
2.1.13	Логистика
2.1.14	Менеджмент
2.1.15	Организация коммерческой деятельности
2.1.16	Основы сервиса
2.1.17	Предпринимательское право
2.1.18	Производственная практика
2.1.19	Управленческая психология
2.1.20	Финансы, налоги и налогообложение
2.1.21	Документационное обеспечение управления
2.1.22	История
2.1.23	Математика
2.1.24	Основы философии
2.1.25	Правовые основы защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья / Основы социологии и политологии
2.1.26	Статистика
2.1.27	Экономика организации
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

3.1 Знать

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

3.2 Уметь

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- определять организационно-правовую форму организации;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

ОК 1.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 6.: 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 7.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ПК 1.1.: Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.3.: Принимать товары по количеству и качеству.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Правовое регулирование профессиональной деятельности						
1.1	Правовое регулирование профессиональной деятельности	4					
1.2	Источники права: понятие источников права, их виды. Классификация нормативно-правовых актов. Конституция РФ как основной закон государства. Структура и содержание Конституции РФ. /Лек/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
1.3	Из Конституции РФ выписать нормы, регулирующие предпринимательскую и экономическую деятельность. /Пр/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
1.4	Механизм реализации основных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в РФ /Тема/	4					
1.5	Правовой статус человека и гражданина: понятие правового статуса человека и гражданина. Основные права и свободы человека и гражданина. Основные обязанности человека и гражданина. Конституционные гарантии правосудия. Права и обязанности налогоплательщика. /Лек/	4	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
1.6	Составление жалоб /Ср/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
	Раздел 2. Субъекты профессиональной деятельности						
2.1	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности /Тема/	4	0				

2.2	Предпринимательская деятельность: понятие и признаки предпринимательской деятельности. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. Физические лица как субъекты предпринимательства: Субъекты предпринимательства. Граждане как индивидуальные предприниматели, их правовой статус. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей. Прекращение статуса индивидуального предпринимателя. /Лек/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
2.3	Заполнить заявление о государственной регистрации индивидуального предпринимателя /Пр/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
2.4	Предпринимательская деятельность и наемный труд, их соотношение. /Ср/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
2.5	Общие положения об юридических лицах /Тема/	4	0				
2.6	Понятие и признаки юридического лица, их классификация. Правоспособность юридических лиц. Государственная регистрация предприятия. Учредительные документы юридического лица. Органы управления юридических лиц. Индивидуализация юридических лиц. Представительства и филиалы. Реорганизация и ликвидация предприятия. Несостоятельность (банкротство) предприятия. /Лек/	4	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
2.7	Организационно-правовые формы юридических лиц /Тема/	4	0				
2.8	Коммерческие юридические лица: основные положения об отдельных видах коммерческих организаций (предприятий), их правовое регулирование: полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия. Некоммерческие юридические лица: понятие, виды, характеристика, правовое регулирование. /Лек/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
2.9	составить пакет документов для государственной регистрации юридического лица /Пр/	4	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		

2.10	подготовка к семинару: «Некоммерческие организации» /Ср/	4	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
	Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений						
3.1	Правовое регулирование договорных отношений /Тема/	4	0				
3.2	Понятие и значение гражданско-правового договора, его признаки. Принцип свободы договора. Виды гражданско-правового договора, его содержание, форма. Порядок заключения, изменения и расторжения гражданско-правового договора. Ответственность за нарушение условий договора. /Лек/	4	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
3.3	составить гражданско-правовой /Пр/	4	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
3.4	Отдельные виды гражданско-правового договора /Тема/	4	0				
3.5	Отдельные виды гражданско-правового договора: Договор купли-продажи (общие положения), разновидности; договор аренды (общие положения), разновидности; подряд. Возмездное оказание услуг. Комиссия, агентирование, поручение. /Лек/	4	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
3.6	составление гражданско-правового договора /Пр/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
3.7	составление гражданско-правового договора /Ср/	4	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
	Раздел 4. Правовое регулирование трудовых отношений						
4.1	Трудовой договор /Тема/	4	0				
4.2	Трудовой договор: понятие, признаки, юридическое значение, отличие от договора подряда; виды, форма трудового договора. Содержание трудового договора. Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений. Испытательный срок. Изменение условий трудового договора. Основания прекращения трудового договора. /Лек/	4	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		

4.3	составить трудовой договор /Пр/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
4.4	Институт заработной платы /Тема/	4	0				
4.5	Институт заработной платы. Принципы оплаты труда. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата труда при невыполнении работником своих трудовых обязанностей. Порядок выплаты зарплаты. Защита зарплаты. /Лек/	4	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
4.6	подготовка к семинару: Институт заработной платы /Ср/	4	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
4.7	Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора /Тема/	4	0				
4.8	Трудовая дисциплина, способы ее обеспечения. Дисциплинарная ответственность. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий. Материальная ответственность сторон трудового договора. Отличие от гражданско-правовой ответственности. Основания освобождения работника от материальной ответственности. /Лек/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
4.9	Правовое регулирование занятости /Тема/	4	0				
4.10	Порядок и условия признания граждан безработными. Государственная политика в области содействия занятости населения. Права граждан в области занятости. Гарантии государства в области занятости. Участие работодателей в обеспечении занятости населения. Социальные гарантии и компенсации. /Лек/	4	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
4.11	подготовка к семинару: Правовое регулирование занятости /Ср/	4	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
	Раздел 5. Право социальной защиты граждан						
5.1	Право социальной защиты граждан /Тема/	4	0				
5.2	Понятие социального обеспечения, его функции. Понятие, признаки, виды социальной помощи. Пенсии по государственному обеспечению. Страховые пенсии. /Лек/	4	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		

5.3	Право соц.защиты граждан /Ср/	4	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
Раздел 6. Административная ответственность и административные правонарушения							
6.1	Административная ответственность и административные правонарушения /Тема/	4	0				
6.2	Административные правонарушения: понятие, виды. Понятие административной ответственности. Цели административного наказания. Виды административных взысканий. Административная ответственность должностных лиц. Административная ответственность юридических лиц. Порядок наложения административных взысканий. /Лек/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
6.3	Работа с Кодексом РФ об административных правонарушениях /Ср/	4	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
Раздел 7. Защита нарушенных прав и судебный порядок урегулирования споров							
7.1	Защита нарушенных прав и судебный порядок урегулирования споров /Тема/	4	0				
7.2	Понятие защиты прав. Способы защиты прав. Урегулирование споров на основе предъявления претензий. Понятие искового заявления: иск в материальном и процессуальном смысле; структура искового заявления. Исковая давность: понятие. Течение, приостановление, прекращение сроков исковой давности. Разрешение споров в арбитражном суде и суде общей юрисдикции. /Лек/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
7.3	составление претензий, исков /Пр/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
7.4	- составление претензий, исков - решение задач /Ср/	4	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		
7.5	/ЗачётСОц/	4	0	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие и определение права.
2. Формы (источники) права.
3. Система права.
4. Всеобщая декларация прав человека.
5. Личность, право, правовое государство.
6. Конституция РФ: понятие, сущность, юридические признаки.
7. Права и обязанности человека и гражданина.
8. Понятие, принципы и виды избирательной системы.
9. Правовой статус и функции Президента России.
10. Общая характеристика Федерального Собрания.
11. Правительство РФ: устройство и полномочия.
12. Органы судебной власти РФ, их особенности и структура.
13. Местное самоуправление.
14. Понятие правоотношения. Состав правоотношения.
15. Участники (субъекты) правоотношений.
16. Правонарушение. Понятие, состав, виды.
17. Понятие и виды юридической ответственности.
18. Основы конституционного строя.
19. Конституционный статус человека и гражданина.
20. Механизм защиты прав человека.
21. Понятие и признаки государства.
22. Форма государства.
23. Форма правления.
24. Форма государственного устройства.
25. Политический режим.
26. Понятие и виды правоохранительных органов.
27. Конституционный суд.
28. Арбитражный суд.
29. Суды общей юрисдикции.
30. Адвокатура и нотариат.
31. Понятие и источники гражданского права. Элементы гражданского правоотношения.
32. Хозяйственная деятельность: понятие, виды, формы.
33. Антимонопольное законодательство. Отличие добросовестной конкуренции от недобросовестной.
34. Признаки монополистической деятельности.
35. Характеристика объектов гражданских правоотношений.
36. Граждане – индивидуальные предприниматели, их правоспособность, дееспособность.
37. Юридические лица, понятие, признаки. Учредительные документы юридического лица.
38. Краткая характеристика видов юридических лиц.
39. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц. Удовлетворение требований кредиторов.
40. Понятие гражданско-правовых договоров. Принцип свободы договора. Заключение договора.
41. Договор купли-продажи. Его значение в условиях рынка.
42. Закон «О защите прав потребителей». Содержание, значение.
43. Договор поставки. Понятие и значение.
44. Договор перевозки грузов. Права и обязанности сторон.
45. Договор имущественного найма. Арендные отношения в торговле.
46. Защита гражданских прав. Гражданско-правовая ответственность.
47. Трудовое законодательство, его основные принципы. Источники трудового права.
48. Коллективные договоры и соглашения. Социальное партнерство.
49. Трудовой договор (контракт), порядок заключения, содержание. Испытательный срок.
50. Переводы на другую работу. Отличие переводов от перемещений.
51. Основания прекращения трудового договора.
52. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
53. Расторжение трудового договора по инициативе администрации.
54. Заработная плата: установление, системы, способы установления, порядок выплаты, ограничение удержаний.
55. Гарантийные и компенсационные выплаты.
56. Время отдыха, отпуска, их виды.
57. Понятие и виды рабочего времени. Сверхурочные работы, порядок их оплаты.
58. Дисциплина труда. Виды взысканий и порядок их применения.
59. Понятие, виды и основания наступления материальной ответственности.
60. Случаи полной материальной ответственности. Порядок возмещения ущерба.
61. Бригадная материальная ответственность. Порядок возмещения ущерба членами бригады при недостатке.
62. Трудовые споры, порядок их рассмотрения.
63. Административная ответственность за правонарушения в торговле.
64. Административные правонарушения.
65. Административная ответственность.
66. Субъекты административной ответственности.

67. Правила назначения административного наказания.
5.2. Темы письменных работ
<p>1. Экономические отношения как предмет правового регулирования.</p> <p>2. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.</p> <p>3. Обычай делового оборота как источник гражданско-правового регулирования предпринимательской деятельности.</p> <p>4. Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.</p> <p>5. Эмансипация несовершеннолетнего гражданина в целях занятия предпринимательской деятельностью.</p> <p>6. Индивидуальный предприниматель как субъект малого предпринимательства.</p> <p>7. Несостоятельность (банкротство) индивидуального предпринимателя.</p> <p>8. Основания ответственности за нарушение обязательств при осуществлении предпринимательской деятельности.</p> <p>9. Предприятие как объект прав, используемый исключительно в предпринимательской деятельности.</p> <p>10. Условия осуществления предпринимательской деятельности некоммерческими организациями и объединениями юридических лиц (ассоциациями и союзами).</p>
5.3. Фонд оценочных средств
<p>1. Коллективный договор – это...</p> <p>а) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;</p> <p>б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;</p> <p>в) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.</p> <p>2. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ...</p> <p>а) четырнадцати лет;</p> <p>б) пятнадцати лет;</p> <p>в) шестнадцати лет.</p> <p>3. В каких случаях лицо поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку...</p> <p>а) только когда трудовой договор заключается впервые;</p> <p>б) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства;</p> <p>в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;</p> <p>г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.</p> <p>4. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее...</p> <p>А) трех дней со дня фактического допущения работника к работе;</p> <p>Б) десяти дней со дня фактического допущения работника к работе;</p> <p>В) месяца со дня фактического допущения работника к работе.</p> <p>5. Для лиц в возрасте 16-18 лет рабочее время сокращено до..... в неделю.</p> <p>а) 24 часов;</p> <p>б) 35 часов;</p> <p>в) 40 часов.</p> <p>6. Испытания при приеме на работу не применимо к:</p> <p>а) лицам пенсионного возраста;</p> <p>б) военнообязанным;</p> <p>в) инвалидам;</p> <p>г) работникам до 18 лет.</p> <p>7. При приеме на работу не требуется документ:</p> <p>а) паспорт;</p> <p>б) свидетельство о рождении;</p> <p>в) трудовая книжка;</p> <p>г) диплом.</p> <p>8. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:</p> <p>а) 20 дней;</p> <p>б) две недели;</p> <p>в) в зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца;</p> <p>г) 3 месяца.</p> <p>9. Прогулом не является:</p> <p>а) отсутствие на рабочем месте свыше 5 часов;</p> <p>б) отсутствие на работе в течении 4х часов;</p> <p>в) отсутствие на рабочем месте в течении дня;</p> <p>г) неявка на работу более 2х дней.</p> <p>10. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:</p> <p>а) с 14 лет;</p> <p>б) с 20 лет;</p> <p>в) с 16 лет;</p> <p>г) с 18 лет.</p>
5.4. Перечень видов оценочных средств
оценка устных ответов, решения практических, контрольных и самостоятельных заданий, тестирование,

дифференцированный зачет.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Силаева Н. Е.	Сборник тестовых заданий для самопроверки по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: сборник тестовых заданий: сборник задач и упражнений	Санкт-Петербург: Высшая школа народных искусств, 2018
Л1.2	Матвеева М. А., Шаряпова Э. А.	Правовое регулирование управления недвижимостью: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Прохорова О. Г.	Правовое обеспечение социальной работы: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Microsoft Windows 10 home
6.3.1.2	Офис2016
6.3.1.3	Nod 5 academic
6.3.1.4	UserGade
6.3.1.5	MyTestx.
6.3.1.6	1с 8.1

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	2. Информационная справочная система «Гарант» 1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс
6.3.2.2	2. Информационная справочная система «Гарант» 1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
48	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Кабинет дисциплин права, Кабинет основ экологического права, Кабинет документационного обеспечения управления, Кабинет конституционного и административного права, Кабинет трудового права	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 22 шт., стул – 43 шт., доска – 1 шт.,		344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)