

Комитет образования и науки Курской области

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский электромеханический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума

Ю.А. Соколов
« 2 » июля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 12 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности

15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства

Форма обучения очно-заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 15.02.15. Технология металлообрабатывающего производства, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9.12.2016 г. № 1561.

Разработчик: преподаватель высшей квалификационной категории _____ И.А. Горелова

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К преподавателей общественных учебных предметов и дисциплин протокол № 10 от 15 мая 2021 г.

Председатель П(Ц)К _____ И.А. Горелова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета протокол № 10 от « 9 » мая 2021 г.

Председатель методического совета техникума, заместитель директора _____ П.А. Стифеева

Согласовано:
Заведующий отделением _____ Л.А. Барбашева

Старший методист _____ О.В. Михайлова

Согласовано:
Директор ООО «СнабМастер» _____ А.В. Куркина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного(ных) плана(нов)

_____ одобренного педагогическим советом техникума протокол №__ от «__» _____ 20__ г., на заседании П(Ц)К от «__» _____ 20__ г.

Председатель П(Ц)К _____ И.А. Горелова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного(ных) плана(нов)

_____ одобренного педагогическим советом техникума протокол №__ от «__» _____ 20__ г., на заседании П(Ц)К от «__» _____ 20__ г.

Председатель П(Ц)К _____ И.А. Горелова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	14
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16
5. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Правовые основы профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Основы правового обеспечения в профессиональной деятельности разработана на основе на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.15. Технология металлообрабатывающего производства, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 09.12. 2016 г. № 1561.

Рабочая программа является частью основной профессиональной образовательной программы специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства (очно-заочная форма обучения), входящей в состав укрупненной группы специальностей 15.00.00 Машиностроение.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1 ПК 5.3 ПК 5.4 ПК 5.5 ПК 5.6	- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности; - самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений; - защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством	- основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности; - права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 45 часов, в том числе:

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	45
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	10
контрольная работа	1
Практическая подготовка	8
Самостоятельная работа	13
в том числе:	
Систематическая проработка теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанных преподавателем).	8
Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, подготовка к ее защите.	5
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 Правовые основы профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	В том числе практическая подготовка	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Основы трудового законодательства				
Тема 1.1. Правовое регулирование занятости	Содержание учебного материала	2		ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6
	1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.			
	2. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного пособия по безработице.			
	3. Понятие, виды, стороны соглашения. Роль и значение соглашений. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.	2		
	Практическое занятие 1: Оформленис документов: резюме, заявление	2		
Тема 1.2. Коллективный договор	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5,
	1. Понятие и значение коллективного договора. Содержание трудового договора. Стороны коллективного договора. Порядок заключения, изменения, дополнения коллективных договоров и сроки их действия.			
	2. Место трудового договора в системе договоров о труде. Классификация трудовых договоров. Трудовой договор как одна из форм реализации права на труд. Недействительность условий трудового			

	договора.			ПК 5.6
	3. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Порядок оформления трудовой книжки. Порядок установления испытания при приеме на работу.			
	4. Порядок разрешения разногласий при заключении коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за невыполнение соглашений и коллективных договоров.			
	Практическое занятие 2: Заполнение формы трудового коллективного договора	2		
	Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, подготовка к ее защите.	1		
Тема 1.3. Основания прекращения трудового договора	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6
	1. Изменение существенных условий труда в связи с изменениями в организации производства и труда. Понятие и виды переводов.			
	2. Общие правила регулирования постоянных переводов работников на другую работу, на другое предприятие и в другую местность.			
	3. Временные переводы по инициативе работодателя. Перевод в связи с производственной необходимостью. Перевод в связи с простоем. Перевод на более легкую работу по состоянию здоровья. Перевод на другую работу женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет.			
	4. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.			
	5. Гарантии трудовых прав работников при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.			
	6. Основания и порядок получения согласия выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Порядок оформления увольнения и производства расчета.			
	7. Понятие, содержание, порядок заключения и расторжения отдельных видов трудовых договоров: с временными и сезонными работниками,			

	надомниками, при направлении на работу в районы Крайнего Севера по совместительству и др.			
	Практическое занятие 3: Составление искового заявления о восстановлении на работе	2		
	Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, подготовка к ее защите.	1		
Тема 1.4. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ЦК 5.6
	1. Правовое регулирование рабочего времени. Понятие, виды и состав рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени.			
	2. Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены и рабочего дня. Продолжительность ежедневной работы. Продолжительность работы накануне праздничных дней и в ночное время. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени.			
	3. Непокое рабочее время. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Элементы режимов рабочего времени. Гибкое рабочее время. Разделение рабочего времени на части.			
	4. Понятие работ сверхустановленной продолжительности рабочего времени. Основания и порядок производства сверхурочных работ. Ненормированный рабочий день. Дежурства в рабочее и нерабочее время.			
	5. Правовое регулирование времени отдыха. Понятие и виды времени отдыха. Перерыв для отдыха и питания. Порядок предоставления ежедневного отдыха или междуменного перерыва.			
	6. Выходные дни или еженедельный отдых. Нерабочие праздничные дни. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Понятие и виды отпусков. Основные и дополнительные отпуска.			
	7. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления. Основания обязательного предоставления отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника.			
Самостоятельная работа: Систематическая проработка теоретического материала в соответствии	1			

	с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанных преподавателем).			
Тема 1.5. Правовая характеристика оплаты труда	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6
	1. Понятие и общая характеристика заработной платы. Отличие заработной платы от вознаграждения, гарантийных, компенсационных выплат.			
	2. Государственное и локальное регулирование оплаты труда. Роль коллективного договора в локальном регулировании оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда.			
	3. Система оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда, их разновидности и порядок установления. Индексация оплаты труда. Исчисление среднего заработка. Сроки и место выплаты заработной платы.			
	4. Порядок осуществления удержания из заработной платы. Предоставление государственных гарантий в области оплаты труда.			
	5. Гарантийные выплаты за время осуществления государственных и общественных обязанностей, за время повышения квалификации, при военных сборах и др.			
	6. Гарантийные доплаты и их виды. Исчисление среднего заработка при гарантийных выплатах.			
	7. Компенсационные выплаты при командировках. Компенсации при приеме, переводах и направлении на работу в другую местность. Компенсация за износ инструментов, принадлежащих рабочим и служащим.			
	Самостоятельная работа: Систематическая проработка теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанных преподавателем).	2		
Тема 1.6. Правовое	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.
	1. Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы обеспечения			

регулирование дисциплины труда	трудовой дисциплины. Основные законодательные акты о дисциплине труда.			ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6
	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.			
	Практическое занятие 4: Составление искового заявления по рассмотрению индивидуальных трудовых споров	2		
Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, подготовка к ее защите.	1			
Раздел 2. Основы гражданского, гражданско-процессуального права				
Тема 2.1. Гражданское право	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.
	1. Понятие гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Имущественные и личные неимущественные			

	<p>отношения.</p> <p>2. Гражданский кодекс как важнейший источник гражданского права. Применение гражданского законодательства.</p> <p>3. Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Структура гражданского правоотношения и его форма. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды и основания возникновения гражданских правоотношений.</p> <p>4. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений. Гражданская правосубъектность, ее содержание. Имя и место жительства гражданина. Признание гражданина безвестно отсутствующим.</p> <p>5. Понятие и виды дееспособности граждан. Категории граждан по степени дееспособности. Опекa и попечительство (патронаж).</p>			<p>OK 09. OK 10. OK 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6</p>
	<p>Самостоятельная работа: Систематическая проработка теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанных преподавателем).</p>	2		
6. Тема 2.2. Гражданские правоотношения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.</p> <p>2. Понятие и классификация юридических фактов. Сделки: понятие, виды, форма. Недействительность сделок.</p> <p>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.</p> <p>4. Отдельные виды обязательств. Договор купли-продажи. Договоры мены, дарения, ренты. Договор аренды и ссуды. Договоры займа, кредита и факторинга. Страхование.</p> <p>5. Наследственное право. Основные понятия наследственного права. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Принятие наследства и отказ от наследства.</p>	2		<p>OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10. OK 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6</p>

	6. Гражданское процессуальное право			
	Практическое занятие 5: Заполнение форм договоров: купля-продажа, аренда, дарение	2		
	Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, подготовка к ее защите.	1		
Раздел 3. Основы административного права				
Тема 3.1. Административно-правовые отношения	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6
	1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права.			
	2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности.			
	3. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения.			
	4. Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений.			
	5. Виды административных взысканий. Смягчающие и отягчающие обстоятельства.			
	Самостоятельная работа: Систематическая проработка теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанных преподавателем).	1		
Тема 3.2. Меры административно-правового пресечения	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5,
	1. Понятие, значение и виды мер административно-правового пресечения. Меры административно-правового пресечения, применяемые к физическим лицам. Меры административно-правового пресечения, применяемые к организациям.			
	2. Отличие административного правонарушения от иных правонарушений. Обстоятельства, исключаящие административную			

	ответственность.			ПК 5.6
	3. Административные наказания. Понятие, цели и виды административных наказаний. Система административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф.			
	4. Лишение специального права. Административная конфискация. Административный арест.			
	Самостоятельная работа: Систематическая проработка теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанных преподавателем).	2		
Дифференцированный зачет		2	8	
		Всего:	45	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **ОП.12 Правовые основы профессиональной деятельности**

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины ОП.12 Правовые основы профессиональной деятельности в ОБПОУ «КЭМТ» имеется учебный кабинет «Социально-экономические дисциплины».

Оборудование учебного кабинета:

1. посадочные места по количеству обучающихся;
2. рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

1. Компьютер с лицензионным программным обеспечением, марка Microsoft Windows XP Professional SP3 Версия 2008г.;
2. Мультимедийный проектор NEC NP 215

Дидактические материалы:

1. Методические рекомендации по выполнению практических работ по учебной дисциплине.
2. Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ по учебной дисциплине.
3. Задания для контрольных работ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть вторая от 26 января 1996г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 29.01.1996, № 5, ст. 410.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 - ФЗ // Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195 - ФЗ // СЗ РФ. 2002. №1. Ст. 1.

3.2.2. Основная литература

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455918>

3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Правовая система «Гарант». [Электронный ресурс.] URL: www.garant.ru.

2. Правовая система «Кодекс». [Электронный ресурс.] URL: www.kodeks.ru.

3. Правовая система «Консультант». Форма доступа: [Электронный ресурс.] URL: www.consultant.ru.

4. Правовая система «Российское законодательство». [Электронный ресурс.] URL: www.zakonrf.info.

5. Электронные словари. [Электронный ресурс.] URL: slovari.yandex.ru

3.2.4 Дополнительные источники

1. Малышева Е.П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: в 2 ч. Ч 1: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 208 с.

2. Малышева Е.П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: в 2ч. Ч 2: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 256 с.

3. Харитонов С.В. Трудовое право: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 320 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 Правовые основы профессиональной деятельности

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности; - самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений; - защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством 	<ul style="list-style-type: none"> – правильность выбора нормы права для решения типовых задач; – скорость и техничность выполнения всех видов работ по оформлению документации; – результативность информационного поиска; – рациональность распределения времени на выполнение задания 	<ul style="list-style-type: none"> – тестовые задания – фронтальный опрос; – защита практических работ; – индивидуальные задания <p><i>Методы оценки результатов обучения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – рефлексивная контрольно – оценочная деятельность
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности; - права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – правильность выбора нормы права для решения типовых задач; – скорость и техничность выполнения всех видов работ по оформлению документации; – результативность информационного поиска; – рациональность распределения времени на выполнение задания. 	<ul style="list-style-type: none"> – тестовые задания – устный опрос; – защита практических работ; индивидуальные задания <p><i>Методы оценки результатов обучения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – рефлексивная контрольно – оценочная деятельность

5. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изме- нённых	заменён- ных	аннулиро- ванных	новых			