

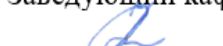
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«СВЕРДЛОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
Очная форма обучения

Екатеринбург
2020

Рассмотрена на заседании кафедры
туризма и архивоведения
20 мая 2020 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой
 / Бортникова О.В./

Рабочая программа разработана в соответствии с
требованиями Федерального государственного
образовательного стандарта по специальности
среднего профессионального образования
Утверждена решением научно-методического
совета ГАПОУ СО «СОПК» протокол № 11
от 03 июня 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08. Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 975

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Свердловский областной педагогический колледж»

Разработчик:

Ткач С.В., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	Ошибка! Закладка не определена.15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный учебный цикл углубленной подготовки основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих ОК и ПК:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечить ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ПК1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины: способствовать профессиональному становлению обучающихся, путем освоения ими теоретических правовых знаний, изучения законодательства и правоприменительной практики, привития умений и навыков использования полученных знаний в процессе будущей профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	ПК,	Умения	Знания
ОК 1-ОК 7 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.7 ПК 1.8		<ul style="list-style-type: none"> • защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; • использовать правовую информацию в профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> • права и обязанности служащих; • законодательные акты и иные нормативные правовые документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц; • основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы учебной дисциплины	Объем часов
Объем образовательной программы	96
в том числе:	
теоретическое обучение	46
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	32
Промежуточная аттестация в форме дифзачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы правового обеспечения профессиональной деятельности		12	
Тема 1.1 Понятие и сущность права	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7
	Право в системе социального регулирования. Понятие и основные признаки права. Функции права. Понятие, признаки, виды и толкование норм права. Структура нормы права: гипотеза, диспозиция, санкция. Понятие и виды форм (источников) права. Нормативно-правовой акт: понятие, признаки, виды, юридическая сила, действие во времени, в пространстве, по кругу лиц. Система Российского права. Вертикальное и горизонтальное строение системы права. Система законодательства. Основные правовые системы современности.	2	
Тема 1.2 Правоотношения и юридическая ответственность	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7
	Правомерное и неправомерное поведение. Понятие, основания возникновения и виды правоотношения. Юридические факты. Структура правоотношения: субъект, объект и содержание. Понятие, признаки и виды правонарушения. Преступления и проступки. Состав правонарушения: субъект, объект, субъективная сторона и объективная сторона. Понятие и формы вины. Юридический казус. Понятие, признаки, цели, принципы и виды юридической ответственности. Обстоятельства, исключающие юридическую ответственность. Другие меры государственного принуждения и пресечения. Законность и правопорядок в современном обществе.	2	
Тема 1.3 Правовое регулирование	Содержание учебного материала	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1,
	Экономическое и правовое содержание понятий: производство материальных благ, трудовая деятельность, профессиональная деятельность, творчество,	2	

профессиональной деятельности	профессия, специальность, квалификация. Конституционные основы правового обеспечения профессиональной деятельности: право на предпринимательскую деятельность, право на частную собственность, право на объединение, право на труд, право на отдых, право на образование, право на творчество и др. Особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности. Значение трудового, гражданского, административного, уголовного отраслей права для регулирования профессиональной деятельности.		ПК 1.2,ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.7, ПК 1.8
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1.Решение кроссворда «Основы теории права».	2	
	2.Заполнение таблицы «Действие во времени, в пространстве и по кругу лиц нормативно-правовых актов, составляющих правовое регулирование профессиональной деятельности служащих».	2	
	3.Заполнение таблиц «Виды и характеристика уголовных наказаний», «Виды и характеристика административных наказаний» на основании положений Кодекса об административных правонарушениях РФ и Уголовного кодекса РФ.	2	
Раздел 2. Правовое регулирование хозяйственной деятельности организации (предприятия)		26	
Тема 2.1 Понятие и сущность хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,ОК 5, ОК 6, ПК 1.1
	Понятие, признаки, функции, виды хозяйственной деятельности. Виды и признаки субъектов хозяйственной деятельности. Государственное регулирование хозяйственной деятельности: регистрация субъектов предпринимательства; лицензирование отдельных видов деятельности; антимонопольное регулирование; государственное регулирование цен; налоговое регулирование; защита прав потребителей.	2	
Тема 2.2 Юридические лица как субъекты хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,ОК 5, ОК 6, ПК 1.1,ПК 1.7
	Понятие и признаки юридического лица. Способы создания и государственная регистрация юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Правоспособность и дееспособность юридических лиц. Филиалы и представительства юридических лиц. Прекращение деятельности юридического лица: реорганизация, ликвидация. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц: понятие, признаки, процедуры (этапы).	2	

Тема 2.3 Организационно-правовые формы юридических лиц	Содержание учебного материала	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7
	Классификация юридических лиц в зависимости от их организационно-правовой формы. Общая характеристика корпоративных и унитарных коммерческих организаций. Общая характеристика корпоративных и унитарных некоммерческих организаций.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Правовой анализ и рецензирование учредительных документов организации (предприятия): устав.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Правовой анализ и рецензирование учредительных документов организации (предприятия): учредительный договор.	2	
	2. Составление сравнительно-аналитической таблицы «Особенности деятельности предприятия (организации) в зависимости от организационно-правовой формы» на основании положений Гражданского кодекса РФ.	2	
Тема 2.4 Гражданско-правовой договор как средство осуществления хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.8
	Понятие, виды, признаки, стороны, содержание и существенные условия гражданско-правового договора. Форма заключения, структура и особые договорные конструкции гражданско-правового договора. Порядок заключения и исполнения, изменения и расторжения гражданско-правового договора.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Составление кластера «Классификация гражданско-правовых договоров» на основании положений Гражданского кодекса РФ.	2	
Тема 2.5 Правовая характеристика некоторых видов гражданско-правовых договоров	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7
	Общая сравнительная характеристика отдельных видов гражданско-правового договора. Особенности отдельных видов гражданско-правового договора: договора купли-продажи, договора подряда, договора возмездного оказания услуг, договора аренды, транспортные договоры и др.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Правовой анализ и рецензирование гражданско-правового договора организации (предприятия).	2	

	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Составление сравнительно-аналитической таблицы «Общая правовая характеристика некоторых видов гражданско-правовых договоров» на основании положений Гражданского кодекса РФ.	2	
Тема 2.6 Экономические споры	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.8
	Понятие экономических споров. Виды экономических споров: преддоговорные споры; споры, связанные с нарушением прав собственника; споры, связанные с причинением убытков; споры с государственными органами; споры о деловой репутации и товарных знаках и др. Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров, его значение. Судебный порядок рассмотрения споров. Подведомственность и подсудность экономических споров.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Решение правовых задач по теме «Правовое регулирование хозяйственной деятельности организации (предприятия)».	2	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений		56	
Тема 3.1 Содержание и особенности заключения трудового договора (контракта)	Содержание учебного материала	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.8
	Понятие, стороны и содержание трудового договора. Виды трудовых договоров и их особенности. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Порядок и особенности заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, необходимые при приеме на работу. Форма трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Алгоритм оформления приема на работу. Приказ (распоряжение) о приеме на работу. Трудовая книжка.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Правовой анализ и рецензирование трудового договора (контракта).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Правовой анализ локальных актов, связанных с трудовой (служебной) деятельностью служащих.	2	
	2. Решение правовых задач по теме «Определение особенностей содержания и порядка заключения трудового договора».	2	
Тема 3.2 Изменение и	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6,
	Изменение условий трудового договора. Перевод на другую работу и	2	

прекращение трудового договора (контракта)	перемещение. Отстранение от работы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Особенности расторжения трудового договора со служащими. Основания, порядок и особенности расторжения трудового договора по инициативе работника, по инициативе работодателя, по обстоятельствам не зависящим от воли сторон, по соглашению сторон, по истечению срока, при неудовлетворительном результате испытания и др. Общий и особый порядок оформления увольнения. Выплата выходного пособия. Оформление трудовых книжек.		ОК 7,ПК 1.1, ПК 1.2,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 1.7, ПК 1.8
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1.Решение правовых задач по теме «Определения правового положения участников трудовых правоотношений при прекращении трудового договора».	2	
Тема 3.3 Рабочее время служащих	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,ОК 5, ОК 6, ОК 7,ПК 1.1, ПК 1.2,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 1.7, ПК 1.8
	Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Полное и неполное рабочее время. Сверхурочная работа. Работа по совместительству. Работа в ночное время. Работа в праздничные и выходные дни.	2	
Тема 3.4 Время отдыха служащих	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.2,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 1.7, ПК 1.8
	Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Отпуска. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: виды и порядок предоставления. Исчисление стажа работы, дающего право на отпуск. Порядок предоставления, перенесения и продления отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией. Отпуск без сохранения заработной платы: виды и порядок предоставления.	2	
Тема 3.5 Правовое регулирование оплаты труда служащих	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.5,ПК 1.7, ПК 1.8
	Понятие, порядок, формы, условия, место и сроки выплаты заработной платы. Государственное и локальное регулирование заработной платы. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ). Основные гарантии по оплате труда работников. Система оплаты труда.	2	

	<p>Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.</p> <p>Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы работника.</p> <p>Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда: за работу в выходные и праздничные дни, сверхурочное время, при совмещении профессий и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника, при простое, при невыполнении норм выработки, браке продукции.</p>		
	В том числе практических занятий	2	
	1.Решение правовых задач по теме «Определение правового положения участников трудовых правоотношений».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1.Составление сравнительно-аналитических таблиц «Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных», «Сроки предупреждения при расторжении трудового договора», «Размер выходного пособия при увольнении» на основании положений Трудового Кодекса РФ.	2	
Тема 3.6 Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность служащего	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.8
	Понятие, значение, содержание и методы обеспечения трудовой (служебной) дисциплины: поощрение и принуждение. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Меры поощрения и порядок их применения. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Понятие, состав, виды и правовые последствия дисциплинарного проступка. Понятие, виды, порядок наложения, снятия и обжалования дисциплинарных взысканий.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1.Решение правовых задач по теме «Определение правового положения участников трудовых правоотношений при привлечении их к дисциплинарной ответственности».	2	
Тема 3.7 Материальная ответственность сторон трудового договора (контракта)	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.8
	Понятие, условия наступления и виды материальной ответственности. Особенности материальной ответственности работника: понятие, основания и условия наступления, виды, порядок применения. Порядок взыскания ущерба. Особенности материальной ответственности работодателя: понятие, основания и условия наступления, виды, порядок применения. Порядок взыскания ущерба.	2	

	В том числе практических занятий	2	
	1.Решение правовых задач по теме «Определение правового положения участников трудовых правоотношений при привлечении их к дисциплинарной и материальной ответственности».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1.Решение правовых задач по теме «Определение правового положения участников трудовых правоотношений при привлечении их к материальной ответственности».	2	
Тема 3.8 Административная и уголовная ответственность сторон трудового договора (контракта)	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.8
	Административная и уголовная ответственность сторон трудового договора за нарушение трудового законодательства. Виды и состав правонарушений в сфере коррупции. Юридическая ответственность за их совершение.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1.Составление сравнительно-аналитической таблицы «Юридическая ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства» на основании положений Кодекса об административных правонарушениях и Уголовного кодекса РФ.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1.Заполнение таблицы «Состав правонарушений в сфере коррупции и ответственность за их совершение» на основании положений Кодекса об административных правонарушениях и Уголовного кодекса РФ.	2	
Тема 3.9 Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7
	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников: женщин и лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до восемнадцати лет, лиц, работающих по совместительству, лиц, работающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях и др.	2	
Тема 3.10 Гарантии и компенсации	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7
	Понятие и основания предоставления гарантий и компенсаций для отдельных категорий работников. Характеристика основных гарантий и компенсаций в области социально-трудовых отношений: при направлении в служебные командировки, при переезде в другую местность, при исполнении государственных или	2	

	общественных обязанностей, при совмещении работы с обучением, при расторжении трудового договора и др.		
Тема 3.11 Охрана труда служащих	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.8
	Понятие, содержание и значение охраны труда. Законодательство об охране труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Требования и организация охраны труда. Права и обязанности работников и работодателей в области охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда.	2	
Тема 3.12 Аттестация документоведов и архивистов	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.8
	Понятие, содержание и значение аттестации. Правовое регулирование аттестации документоведов и архивистов. Цели, сроки, периодичность, форма и порядок проведения аттестации документоведов и архивистов. Работники, не подлежащие аттестации. Создание аттестационной комиссии. Требования, предъявляемые к аттестуемым. Подготовка аттестуемых. Результат аттестации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Составление памятки для аттестуемого на основе правового анализа нормативно-правовых и локально-правовых актов.	2	
Тема 3.13 Основные способы защиты трудовых прав	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.8
	Понятие и основные способы защита трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав. Защита трудовых прав работников профсоюзами. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Судебная защита. Механизмы ее реализации. Судебная система РФ. Подведомственность и подсудность гражданских дел. Исковое производство. Понятие и содержание искового заявления. Стадии судебного разбирательства по гражданскому делу. Понятие и содержание судебного постановления.	2	
Тема 3.14 Трудовые споры	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.8
	Понятие и виды трудовых споров. Понятие, рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в КТС и в суде. Подведомственность и подсудность трудовых споров. Понятие, рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров с помощью примирительных процедур.	2	

	Забастовка: понятие, цель, порядок объявления и проведения, обязанности и ответственность сторон. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Незаконные забастовки.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Составление искового заявления по образцу.	2	
	2. Решение кроссворда по разделу 3. «Правовое регулирование трудовых отношений».	2	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	
ВСЕГО		96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет, оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкапами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания (основные источники):

1. Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / Р.Ф. Матвеев. – Москва : КНОРУС, 2018. – 158 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-05655-4 – Текст: непосредственный.

2. Певцова, Е.А. Трудовое право: учебник / Е.А. Певцова. – Москва: Юстиция, 2017. – 206 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-4365-0493-3 – Текст: непосредственный.

3. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. сред.проф. учеб. заведений / В.В. Румынина. – 12-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с. – ISBN 978-5-4468-3908-7 – Текст: непосредственный.

4. Румынина, В.В. Основы права: учебник для студ. сред.проф. учеб. заведений / В.В. Румынина. – М.: Форум, 2015. – 240 с. – ISBN 978-5-00091-027-6 – Текст: непосредственный.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Конституция Российской Федерации : Федеральный закон от 12.12.1993 : ред. от 14.03.2020 : Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 : одобрена в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года. – Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «КонсультантПлюс». – URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения 25.04.2020).

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон № 51-ФЗ от 30.11.1994 [принят Государственной думой 21.10.1994: одобрен Советом Федерации] - Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (дата обращения 25.04.2020).

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон № 14-ФЗ от 26.01.1996 [принят Государственной думой 22.12.1995: одобрен Советом Федерации] - Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/ (дата обращения 25.04.2020).

4. Российская Федерация. Законы. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации: Федеральный закон № 195-ФЗ от 30.12.2001 [принят Государственной думой 20.12.2001: одобрен Советом Федерации 26.12.2001] - Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/ (дата обращения 25.04.2020).

5. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 197-ФЗ от 30.12.2001 (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.08.2020) [принят Государственной думой 21.12.2001: одобрен Советом Федерации 26.12.2001] - Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения 25.04.2020).

6. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 63-ФЗ от 13.06.1996 [принят Государственной думой 24.05.1996: одобрен Советом Федерации 05.06.1996] - Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/ (дата обращения 25.04.2020).

7. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»: Федеральный закон № 79-ФЗ от 27.07.2004 [принят Государственной думой 07.07.2004: одобрен Советом Федерации 15.07.2004] - Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/ (дата обращения 25.04.2020).

8. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»: Федеральный закон № 25-ФЗ от 02.03.2007 [принят Государственной думой 07.02.2007: одобрен Советом Федерации 21.02.2007] - Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/ (дата обращения 25.04.2020).

9. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»: Федеральный закон № 58-ФЗ от 27.05.2003 [принят Государственной думой 25.04.2003: одобрен Советом Федерации 14.05.2003] - Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/ (дата обращения 25.04.2020).

10. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07095-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454031> (дата обращения: 25.04.2020).

11. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10774-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456102> (дата обращения: 25.04.2020).

12. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 310 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11362-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451119> (дата обращения: 25.04.2020).

13. Защита трудовых прав : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12468-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457265> (дата обращения: 25.04.2020).

14. Кашанина, Т. В. Право : учебник и практикум для вузов / Т. В. Кашанина, Н. М. Сизикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484

с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00342-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450104> (дата обращения: 25.04.2020).

15. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450782> (дата обращения: 25.04.2020).

16. Курбанов, Р.А. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р.А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р.А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8 — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт] . — URL: <https://urait.ru/bcode/430975> (дата обращения: 25.04.2020).

17. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467414> (дата обращения: 25.04.2020).

18. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Никулиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466057> (дата обращения: 25.04.2020).

19. Сверчков, В. В. Уголовное право : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 603 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09907-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/428923> (дата обращения: 25.08.2020).

20. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11968-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450762> (дата обращения: 25.04.2020).

21. Журнал «Государство и право» : [сайт], - URL: <http://gospravo-journal.ru/> (дата обращения 25.04.2020).

22. Журнал «Закон» [сайт], - URL: <https://igzakon.ru/> (дата обращения 25.08.2020).

23. Журнал «Справочник кадровика»[сайт], - URL: <https://e.spravkadrovika.ru/> (дата обращения 25.04.2020).

24. Журнал «Кадровое дело» [сайт], - URL: <https://www.kdelo.ru/> (дата обращения 25.04.2020).

25. Журнал «Хозяйство и право» [сайт], - URL: <http://hozpravo.ru/> (дата обращения 25.04.2020).

26. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» : [сайт], - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 25.04.2020).

27. Информационно-правовая система «Гарант» : [сайт], - URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения 25.04.2020).

28. Информационно-правовая система «Кодекс» : [сайт], - URL: <http://www.kodeks.ru> (дата обращения 25.04.2020).

29. Научная электронная библиотека Елайбрани : [сайт], - URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
30. «Областная газета» [сайт], - URL: <http://www.oblgazeta.ru> (дата обращения 25.04.2020).
31. Образовательная платформа Юрайт [сайт], - URL: <https://urait.ru/catalog/full> (дата обращения 25.04.2020).
32. Официальный сайт Президента РФ : [сайт], - URL: <http://www.kremlin.ru> (дата обращения 25.04.2020).
33. Сервер органов государственной власти (Правительство РФ, Федеральное собрание РФ, Совет безопасности РФ, ЦИК РФ, Генпрокуратура РФ и др.) : [сайт], - URL: <http://www.gov.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
34. Официальный сайт Правительства РФ : [сайт], - URL: <http://www.government.ru> (дата обращения 25.04.2020).
35. Официальный сайт Государственной Думы РФ : [сайт], - URL: <http://www.duma.gov.ru> (дата обращения 25.04.2020).
36. Официальный сайт Совета Федерации РФ : [сайт], - URL: <http://www.council.gov.ru> (дата обращения 25.08.2020).
37. Официальный сайт Конституционного суда РФ : [сайт], - URL: <http://ksrf.ru> (дата обращения 25.04.2020).
38. Официальный сайт Верховного суда РФ : [сайт], - URL: <http://vsrf.ru> (дата обращения 25.04.2020).
39. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ : [сайт], - URL: <http://ombudsmanrf.org/> (дата обращения 25.04.2020).
40. Официальный сайт Уполномоченного по правам ребенка в РФ : [сайт], - URL: <http://deti.gov.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
41. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ : [сайт], - URL: <http://www.rosmintrud.ru> (дата обращения 25.04.2020).
42. Официальный сайт Министерства просвещения РФ : [сайт], - URL: <https://edu.gov.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
43. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ : [сайт], - URL: <https://minobrnauki.gov.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
44. Официальный сайт Федерального архивного агентства РФ : [сайт], - URL: <http://archives.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
45. Официальный сайт Губернатора Свердловской области : [сайт], - URL: <http://www.gubernator96.ru> (дата обращения 25.04.2020).
46. Официальный сайт Полномочного представителя Президента РФ в Уральском федеральном округе : [сайт], - URL: <http://www.uralfo.ru> (дата обращения 25.04.2020).
47. Официальный сайт Правительства Свердловской области : [сайт], - URL: - <http://www.midural.ru> (дата обращения 25.04.2020).
48. Официальный сайт Законодательного Собрания Свердловской области : [сайт], - URL: <http://www.duma.midural.ru> (дата обращения 25.04.2020).
49. Официальный сайт Министерства образования и молодежной политики Свердловской области : [сайт], - URL: <https://minobraz.egov66.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
50. Официальный сайт государственной службы занятости Свердловской области : [сайт], - URL: <http://www.szn-ural.ru> (дата обращения 25.04.2020).
51. Официальный сайт Арбитражного суда Свердловской области : [сайт], - URL: <http://www.ekaterinburg.arbitr.ru> (дата обращения 25.04.2020).
52. Официальный сайт Свердловского областного суда : [сайт], - URL: <http://www.ekbobsud.ru> (дата обращения 25.04.2020).

53. Официальный сайт Уставного суда Свердловской области : [сайт], - URL: <http://www.ustavsud.ur.ru> (дата обращения 25.04.2020).
54. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Свердловской области : [сайт], - URL: - <https://ombudsman.midural.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
55. Официальный сайт Уполномоченного по правам ребенка в Свердловской области : [сайт], - URL: <http://www.svdeti.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
56. Официальный сайт муниципального образования город Екатеринбург: [сайт], - URL: <http://www.ekburg.ru> (дата обращения 25.04.2020).
57. Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт], - URL: <http://pravo.fso.gov.ru> (дата обращения 25.04.2020).
58. Официальный интернет-портал государственных муниципальных услуг : [сайт], - URL: <http://www.gosuslugi.ru> (дата обращения 25.04.2020).
59. «Российская газета» : [сайт], - URL: <http://www.rg.ru> (дата обращения 25.04.2020).
60. Российский журнал «Вестник архивиста» [сайт], - URL: <https://www.vestarchive.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
61. Электронная библиотечная система «Айбукс.ру» : [сайт], - URL: <https://ibooks.ru/> (дата обращения 25.04.2020).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гомола, А.И. Гражданское право : учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / А.И. Гомола. – 14-е изд., перераб. – М. : Издательский центр «Академия», 2018. – 448 с. - ISBN 978-5-4468-5939-9 – Текст: непосредственный.
2. Миронов, А.Н. Административное право: учебник / А.Н. Миронов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. – 320 с. – Серия: Среднее профессиональное образование. - ISBN 978-5-8199-0588-3– Текст: непосредственный..
3. Некрасов, С.И. Основы права : учебник / С.И. Некрасов, Е.В. Зайцева-Савкович, А.В. Питрюк. –Москва: ЮСТИЦИЯ, 2017. – 182 с. – (Среднее профессиональное образование).- ISBN 978-5-4365-1232-7 – Текст: непосредственный.
4. Некрасов С.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / С.И. Некрасов, Е.В. Зайцева-Савкович, А.В. Питрюк. – М. : ЮСТИЦИЯ, 2016. – 212 с. – (Бакалавриат и среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-4365-0449-0 – Текст: непосредственный.
5. Шевченко, О.А., Сулейманова Ф.О., Шония Г.В., Кудряшова С.Н. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Под ред.О.А. Шевченко. – 3-е изд. – М. : Проспект, 2018. – 800 с. - ISBN 978-5-392-17529-1 – Текст: непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: <ul style="list-style-type: none"> • права и обязанности служащих; • законодательные акты и иные нормативные правовые документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц; • основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих. 	<ul style="list-style-type: none"> – знание основ теории права, конституционного и трудового права РФ; – знание системы законодательства РФ; – знание структуры и содержания основных нормативно-правовых актов РФ, регулирующих профессиональную деятельность; – владение общеправовым понятийным аппаратом; 	<ul style="list-style-type: none"> – решение кроссворда;
	<ul style="list-style-type: none"> – знание системы законодательства РФ; – знание действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормативно-правовых актов РФ; – знание структуры и содержания основных нормативно-правовых актов РФ, регулирующих профессиональную деятельность; 	<ul style="list-style-type: none"> – составление сравнительно-аналитических таблиц;
	<ul style="list-style-type: none"> – знание содержания основных нормативно-правовых и локальных актов, регулирующих профессиональную деятельность; – знание структуры и содержания основных юридических документов организации; – владение информацией, отражающей правовые коллизии между теорией и практикой; 	<ul style="list-style-type: none"> – правовой анализ и рецензирование юридических документов (учредительных документов, гражданско-правового договора, трудового договора, локальных актов организации и др.);
	<ul style="list-style-type: none"> – знание системы законодательства РФ; – знание структуры и содержания основных нормативно-правовых актов РФ, регулирующих хозяйственно-правовые отношения организации; – знание структуры и содержания основных нормативно-правовых актов РФ, регулирующих трудовую деятельность и защиту трудовых прав; – знание содержания правового статуса участников хозяйственных правоотношений в РФ; – знание содержания правового 	<ul style="list-style-type: none"> - решение правовых задач;

	статуса участников трудовых правоотношений в РФ;	
	– знание структуры и содержания основных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовую деятельность и защиту трудовых прав; – знание требований, предъявляемых к структуре и содержанию памятки;	– составление памятки;
	– знание структуры и содержания основных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовую деятельность и защиту трудовых прав; – знание механизма правовой защиты граждан в области трудовых и служебных правоотношений в РФ; – знание судебной системы РФ; – знание требований, предъявляемых к структуре и содержанию искового заявления;	– составление юридического документа (искового заявления)
	– знание основ правового обеспечения профессиональной деятельности; – владение общеправовым понятийным аппаратом;	– решение теста;
Умения: • защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; • использовать правовую информацию в профессиональной деятельности.	– ориентируется в системе и структуре законодательства РФ; – анализирует содержание нормативно-правовых актов РФ; – дает правовое толкование нормативно-правовым актам РФ; – оперирует общеправовым понятийным аппаратом;	– решение кроссворда;
	– ориентируется в системе и структуре законодательства РФ; – анализирует содержание нормативно-правовых актов РФ; – дает правовое толкование нормативно-правовым актам РФ;	– составление сравнительно-аналитических таблиц;
	– ориентируется в системе и структуре основных нормативно-правовых и локальных актов, регулирующих хозяйственно-правовую деятельность организации, трудовую деятельность работника; – ориентируется в структуре и содержании юридических документов; – владеет критическим	– правовой анализ и рецензирование юридических документов (учредительных документов, гражданско-правового договора, трудового договора, локальных актов организации и

	<p>восприятием информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализирует содержание юридических документов, регулирующих хозяйственно-правовую деятельность организации, трудовую деятельность работника, и дает заключение об их правомерности; – определяет пределы правомерного и противоправного поведения, основания возникновения юридической ответственности; 	др.);
	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет сбор и обработку информации в правовой сфере, как с бумажных, так и с электронных носителей; – анализирует нормативно-правовые акты, регулирующие хозяйственно-правовую деятельность организации, трудовую деятельность работника; – дает правовой анализ ситуаций и фактов, возникающих в обыденной жизни и в ходе осуществления профессиональной деятельности; – определяет пределы правомерного и противоправного поведения, основания возникновения юридической ответственности; – готов к принятию адекватных правовых решений в обыденной жизни и в профессиональной деятельности; – определяет способы и алгоритм защиты прав в соответствии с российским законодательством; 	- решение правовых задач;
	<ul style="list-style-type: none"> – ориентируется в системе и структуре законодательства РФ; – дает правовой анализ нормативно-правовых актов РФ, регулирующих правоотношения в профессиональной деятельности; – формирует памятку; 	- составление памятки;
	<ul style="list-style-type: none"> – ориентируется в системе и структуре законодательства РФ; – дает правовой анализ ситуаций и фактов, возникающих в обыденной жизни и в ходе осуществления профессиональной 	– составление юридического документа (искового заявления);

	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определяет пределы правомерного и противоправного поведения, основания возникновения юридической ответственности; – определяет способы и алгоритм защиты трудовых прав в соответствии с законодательством РФ; – формирует исковое заявление. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – применяет правовую информацию в профессиональной деятельности; – готов к принятию адекватных правовых решений в обыденной жизни и в профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – решение теста;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587349

Владелец Симонова Татьяна Сергеевна

Действителен с 26.09.2022 по 26.09.2023