

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования "Пермский  
государственный национальный исследовательский  
университет"**

**Колледж профессионального образования**

**Авторы-составители: Августова Юлия Викторовна  
Зыкова Светлана Сергеевна  
Тараскина Наталья Анатольевна**

**Рабочая программа дисциплины**

**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Код УМК 90879**

**Утверждено  
Протокол №10  
от «23» мая 2023 г.**

**Пермь, 2023**

## **1. Наименование дисциплины**

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в Блок « ОП » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление подготовки: **09.02.07** Информационные системы и программирование  
направленность не предусмотрена

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины **Правовое обеспечение профессиональной деятельности** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**09.02.07** Информационные системы и программирование (направленность : не предусмотрена)

**ОК.2** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

**ОК.10** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 4. Объем и содержание дисциплины

<b>Направление подготовки</b>	09.02.07 Информационные системы и программирование (направленность: не предусмотрена) на базе среднего общего
<b>форма обучения</b>	очная
<b>№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины</b>	4
<b>Объем дисциплины (з.е.)</b>	1
<b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>	36
<b>Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:</b>	28
<b>Проведение лекционных занятий</b>	14
<b>Проведение практических занятий, семинаров</b>	14
<b>Самостоятельная работа (ак.час.)</b>	8
<b>Формы текущего контроля</b>	Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (3)
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет (4 триместр)

## **5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины**

### **Раздел 1. Право и экономика.**

Общие положения о предпринимательском праве

Юридические лица

Сделки и представительство

Экономические споры

#### **Тема 1.1. Общие положения о предпринимательском праве**

Основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.

Субъекты и объекты гражданских правоотношений, их содержание. Возникновение гражданских прав и обязанностей. Объекты гражданских прав: движимые и недвижимые вещи, ценные бумаги, нематериальные блага.

Граждане (физические лица).

Правоспособность гражданина. Дееспособность граждан. Ограничение в дееспособности. Признание недееспособным. Предпринимательская деятельность гражданина.

Юридическое лицо.

Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица.

Предпринимательская деятельность. Понятие, признаки. Формы и субъекты предпринимательской деятельности. Правовой статус субъектов предпринимательской деятельности.

#### **Тема 1.2. Юридические лица.**

Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц.

Порядок регистрации юридического лица. Реорганизация и ее формы. Ликвидация. Банкротство.

Коммерческие лица.

Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Производственный кооператив. Унитарные предприятия. Хозяйственные партнерства.

Некоммерческие организации.

Учреждения. Потребительский кооператив. Фонд. Ассоциации.

#### **Тема 1.3. Сделки и представительство.**

Сделки и договор

Понятие и виды сделок. Форма сделок. Недействительные сделки. Договор: общие положения, содержание. Заключение, изменение и расторжение договора.

Предпринимательские договоры.

Представительство и доверенность.

Понятие и виды представительства. Полномочие. Доверенность.

#### **Тема 1.4. Экономические споры.**

Экономические споры

Понятие и виды споров.

Досудебный порядок урегулирования споров.

Рассмотрение экономических споров в суде

Рассмотрение споров в арбитражном суде. Исковая давность. Производство в 1 инстанции.

Производство в апелляционной инстанции. Производство в кассационной инстанции. Производство в порядке надзора. Исполнительное производство.

Рассмотрение споров третейскими судами.

### **Раздел 2. Трудовое право.**

Трудовой договор.

Режим рабочего времени и отдыха.

Заработная плата.

Материальная ответственность сторон трудового договора.

Дисциплина труда.

Трудовые споры.

### **Тема 2.1. Трудовой договор.**

Понятие и содержание трудового договора.

Стороны трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора.

Прием на работу. Испытательный срок.

Изменение и прекращение трудового договора.

Переводы. Перемещение. Отстранение от работы. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

### **Тема 2.2. Режим рабочего времени и отдыха.**

Рабочее время.

Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени.

Время отдыха.

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы, предоставляемые в течение рабочего дня. Выходные и праздничные дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.

### **Тема 2.3. Заработная плата.**

Понятие заработной платы. Социально-экономическое и право-вое содержание заработной платы.

Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы.

Порядок, место и условия выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы.

Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.

Ответственность за задержку выплат заработной платы.

### **Тема 2.4. Материальная ответственность сторон трудового договора.**

Материальная ответственность работодателя.

Материальный ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения возможности трудиться. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника.

Материальная ответственность за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Материальная ответственность работника.

Ограниченная и полная материальная ответственность. Определение размера ущерба и порядок его возмещения

### **Тема 2.5. Дисциплина труда.**

Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.

Понятие дисциплины труда. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины

Правила внутреннего трудового распорядка.

Меры дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарная ответственность. Порядок применения дисциплинарного взыскания. Формы дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, увольнение. Снятие дисциплинарного взыскания.

## **Тема 2.6. Трудовые споры .**

Понятие и классификация трудовых споров.

Трудовые споры. Субъекты индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Порядок рассмотрения трудовых споров.

Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

## **Раздел3. Право социального обеспечения.**

Предмет, принципы и задачи права социального обеспечения.

### **Тема 3.1. Предмет, принципы и задачи права социального обеспечения.**

Предмет.

Понятие и особенности права социального обеспечения.

Пенсионные отношения, возникающие между работником (гражданином) или семьей и органами социального обеспечения по поводу получения одной из пенсий. Отношения по выплате различного рода пособий. Отношения по обеспечению компенсационными выплатами.

## **Раздел 4. Административное право.**

Общие положения об административном праве.

### **Тема 4.1. Общие положения об административном праве.**

Административное право как отрасль права.

Понятие и особенности административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений. Кодекс об административных правонарушениях. Задачи законодательства об административных правонарушениях. Принцип равенства перед законом.

Административная ответственность.

Административное правонарушение. Освобождение от административной ответственности.

Ограничение административной ответственности. Понятие и виды административных взысканий.

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторные занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.



## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная:**

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 549 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03717-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/404792>
2. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; ответственные редакторы Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/470351>

### **Дополнительная:**

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 549 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03717-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/404792>
2. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10774-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/431507>
3. 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, 2018. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07095-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/420838>

## **9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

**www.docrev.ru** Интернет-страница «Документооборот документоведение на предприятии»

**www.garant.ru** Система Гарант

**http://tzubenko2014.ucoz.ru/\_ld/0/52\_\_\_\_\_pdf** Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

**www.pravo.gov.ru/** Официальный интернет-портал правовой информации

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Образовательный процесс по дисциплине **Правовое обеспечение профессиональной деятельности** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);

доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС)

доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

тестирование

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы и т.д.)

офисный пакет приложений "LibreOffice"

справочная система "Консультант-Плюс"

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Вид работ: лекционные занятия

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской

Вид работ: практические занятия (кабинет «Социально-экономические дисциплины»/ кабинет "Социально-гуманитарных дисциплин")

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской

Вид работ: промежуточная аттестация (кабинет «Социально-экономические дисциплины»/ кабинет "Социально-гуманитарных дисциплин")

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской

Групповые (индивидуальные) консультации: меловая (и) или маркерная доска.

Вид работы: самостоятельная работа

Аудитория для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью

подключения к сети «Интернет», обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

#### Помещение Научной библиотеки ПГНИУ

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине  
Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и  
критерии их оценивания**

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p><b>ОК.2</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности, уметь использовать необходимые нормативно-правовые документы, защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворител</b> Не знает понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности, не умеет использовать необходимые нормативно-правовые документы, не умеет защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b> Имеет общие, но не структурированные знания о понятии правового регулирования в сфере профессиональной деятельности, умении использовать необходимые нормативно-правовые документы при защите свои прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b> Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о понятии правового регулирования в сфере профессиональной деятельности, умении использовать необходимые нормативно-правовые документы при защите свои прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b> Уверенно демонстрирует способность использовать необходимые нормативно-правовые документы, защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством. Знает понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.</p>
<p><b>ОК.10</b></p>	<p>Использовать необходимые</p>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворител</b></p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>нормативно-правовые документы, защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b>  Не способен использовать необходимые нормативно-правовые документы, защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p> <p><b>Удовлетворительн</b>  Имеет общие, но не структурированные знания о необходимых нормативно-правовых документах, о защите своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p> <p><b>Хорошо</b>  Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о необходимых нормативно-правовых документах, о защите своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p> <p><b>Отлично</b>  Уверенно демонстрирует способность использовать необходимые нормативно-правовые документы, защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</p>

## Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Дифференцированный зачет

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 41 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 41 балла

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<b>ОК.2</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности <b>ОК.10</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Тема 1.3. Сделки и представительство. <b>Письменное контрольное мероприятие</b>	Знать общие положения о предпринимательском праве; порядок создания, реорганизации и ликвидации юридических лиц, понятие, виды и формы сделок. Уметь составлять различные виды правовых документов
<b>ОК.2</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности <b>ОК.10</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Тема 2.6. Трудовые споры . <b>Письменное контрольное мероприятие</b>	Знать понятие и содержание трудового договора, порядок изменения и прекращения трудового договора, понятия и виды рабочего времени и времени отдыха, понятие заработной платы и ответственность за задержку выплат, понятия материальной ответственности работника и работодателя, классификацию трудовых споров и порядок их рассмотрения

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<b>ОК.2</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности <b>ОК.10</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Тема 3.1. Предмет, принципы и задачи права социального обеспечения. <b>Письменное контрольное мероприятие</b>	Знать предмет, принципы и задачи права социального обеспечения
<b>ОК.2</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности <b>ОК.10</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Тема 4.1. Общие положения об административном праве. <b>Итоговое контрольное мероприятие</b>	Уметь защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством. Знать права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; Знать законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности.

### Спецификация мероприятий текущего контроля

#### Тема 1.3. Сделки и представительство.

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **10**

Показатели оценивания	Баллы
Знать виды юридических лиц, ответственность юридических лиц.	5
Составить исковое заявление, претензий	5
Составить гражданско-правовые договоры	5
Знать организацию договорной работы в организации.	5

#### Тема 2.6. Трудовые споры .

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **10**

Показатели оценивания	Баллы
-----------------------	-------

Решение практических ситуаций по теме «Трудовой договор»	10
Знать порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности	5
Рассчитать оплату сверхурочной работы, оплату времени простоя.	5

### **Тема 3.1. Предмет, принципы и задачи права социального обеспечения.**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **19**

Проходной балл: **9**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Знать виды социальной помощи по государственному страхованию.	9
Перечислять виды пенсий	5
Знать понятия социальной помощи	5

### **Тема 4.1. Общие положения об административном праве.**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **41**

Проходной балл: **12**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Уметь защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.	21
Знать законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности.	10
Знать права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	10