

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 01.05.2020 10:58:57
Удостоверение: 2559477a8ec1706dc9cf164bc411e6bd5c4a006

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Кафедра менеджмента, экономики и права

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

А.В. Агафонов
«29» мая 2020г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовые основы профессиональной деятельности»
(наименование дисциплины)

Направление подготовки	27.03.04 «Управление в технических системах» _____ (код и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль) подготовки	«Управление и информатика в технических системах» _____ (наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	бакалавр _____
Форма обучения	очная, заочная _____

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 27.03.04 – Управление в технических системах, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1171 от 20 октября 2015 года, «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 27.03.04 – Управление в технических системах (уровень бакалавриата)», зарегистрированный в Минюсте 11 ноября 2015 года, рег. номер 39683 (далее – ФГОС ВО).

- учебным планом (очной, заочной форм обучения) по направлению подготовки 27.03.04 «Управление в технических системах».

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.8 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)

Автор Головина Татьяна Николаевна, преподаватель кафедры Менеджмента, экономики и права

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Менеджмента, экономики и права (протокол № 10 от 16.05.2020).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. Целями освоения дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» являются:

– овладение знаниями в области права, знакомство с системой права, выработанной человеческой цивилизацией и играющей ведущую роль в регулировании жизни современного общества; воспитание студентов в соответствии с принципами правового государства; приобретение навыков работы с нормативным материалом, его анализа и практического использования.

Задачами освоения дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» являются:

- выработка умения понимать законы и другие нормативные правовые акты;
- обеспечение соблюдения законодательства, принятие решений и совершения юридически значимых действий в точном соответствии с законом;
- овладение навыками анализа законодательства и практики его применения, ориентации в специальной литературе;
- приобретение навыков работы с нормативно-правовыми актами в профессиональной деятельности, ознакомление с практикой его применения и толкования;
- активизация интереса к проблемам правового регулирования и развитие стремлений к повышению уровня профессиональной подготовки специалистов.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
Гражданская позиция	ОК-4. Способен использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	ОК-4.1. Знает систему источников российского права; основных положений Конституции РФ и положений законодательства основных отраслей права ОК-4.2. оперирует юридическими понятиями и категориями; ориентироваться в	Знать: систему источников российского права; основных положений Конституции РФ и положений законодательства основных отраслей права. Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями;

		<p>системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности</p> <p>ОК-4.3. формирует навыки применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав</p>	<p>ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав.</p>
Интеллектуальная собственность	ОПК-8. Способен использовать нормативные документы в своей деятельности	<p>ОПК-8.1 Знает требования стандартов и других нормативно-технических документов в области разработки и проектирования систем управления</p> <p>ОПК-8.2. Умеет разрабатывать и оформлять конструкторскую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе с применением систем компьютерного проектирования</p> <p>ОПК-8.3 Способен проектировать элементы систем управления</p>	<p>Знать: основные положения национальной и международной нормативной базы в области документооборота систем управления качеством; структуру документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством</p> <p>Уметь: решать задачи учета, обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и распоряжения ими; - разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также комплекты документов системы управления качеством организации</p> <p>Владеть: навыками практического применения результатов учета, обеспечения правовой охраны и</p>

			распоряжения РИД; - навыками разработки структуры, требований к содержанию стандартов организации, в том числе по системе управления качеством, навыками разработки элементов системы документооборота в организации
--	--	--	---

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.1ББ19. «Правовые основы профессиональной деятельности» реализуется в рамках обязательной части Блока 1 «Базовая часть» программы бакалавриата.

Дисциплина преподается обучающимся по очной форме обучения – в 1-м семестре, по заочной форме – в 1 семестре.

Дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» является промежуточным этапом формирования компетенций ОК-4, ОПК-8 в процессе освоения ОПОП.

Дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин: история (история России, всеобщая история), философия, социология и является предшествующей для изучения дисциплин управление качеством в энергетике, единая система конструкторской документации, учебная практика: практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы, государственной итоговой аттестации.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очной форме обучения является зачет в 1-м семестре, по заочной форме зачет в 1 семестре.

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 академических часа), в том числе

очная форма обучения:

Семестр	1
лекции	16
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	16
контроль: контактная работа	-
контроль: самостоятельная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	-
<i>Контактная работа</i>	32
<i>Самостоятельная работа</i>	39,8

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): зачет

заочная форма обучения:

Семестр	1
лекции	4
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	6
контроль: контактная работа	-
контроль: самостоятельная работа	4
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	0
<i>Контактная работа</i>	<i>10</i>
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>58</i>

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)**Очная форма обучения**

Тема (раздел)	Количество часов				Код индикатора достижений компетенции
	контактная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Основы теории государства и права. Понятие правового регулирования профессиональной деятельности.	4	-	4	8	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Тема 2. Основы конституционного права России.	2	-	2	6	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Тема 3. Основы гражданского права России. Гражданские правоотношения.	2	-	2	6	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Тема 4. Основы уголовного и административного права России.	4	-	4	8	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Тема 5. Основы трудового и экологического права России.	2	-	2	6	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Тема 6. Основы семейного права России.	2	-	2	6	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3

Контроль (зачет)	-	-	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
ИТОГО	32	40	

Заочная форма обучения

Тема (раздел)	Количество часов				Код индикатора достижений компетенции
	контактная работа			самостоятельная работа	
	лекции и	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Основы теории государства и права. Понятие правового регулирования профессиональной деятельности.		-	-		ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Тема 2. Основы гражданского права России. Гражданские правоотношения.	2	-			ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Тема 3. Основы уголовного и административного права России.	-	-	4		ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Тема 4. Основы трудового и экологического права России.	2	-	2		ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Контроль (зачет)		-		-	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
ИТОГО		10		58	

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Методика преподавания дисциплины и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты;
- Разноуровневые задачи и задания (РЗЗ) и др.

Под деловой игрой понимается совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально - ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Разноуровневые задачи и задания различают:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно - следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

6. Практическая подготовка

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Объем занятий в форме практической подготовки составляет 16 час. (по очной форме обучения), 6 часов (по заочной форме обучения)

Очная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание 1	Усвоить понятие «сделки», их значение и место в системе юридических фактов.	4	решение задач со ссылкой на статьи ГК	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Практическое задание 2	Сравнение документов, необходимых для начала работы предприятия	2	реферат	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Практическое	Составление трудового и	2	тест, реферат.	ОК-4.1,

задание 3	коллективного договоров.			ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Практическое задание 4	Рабочее время и время отдыха. Заполнение таблицы рабочего времени.	4	Реферат, решение задач со ссылкой на статьи ТК	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Практическое задание 5	Трудовая дисциплина. Составление акта нарушения трудовой дисциплины	2	реферат, решение задач со ссылкой на статьи ТК	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Практическое задание 6	Определение административной ответственности.	2	реферат, решение задач со ссылкой на статьи КОАП	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3

Заочная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание 1	Усвоить понятие «сделки», их значение и место в системе юридических фактов.	1	решение задач со ссылкой на статьи ГК	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Практическое задание 2	Сравнение документов, необходимых для начала работы предприятия	1	реферат	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Практическое задание 3	Составление трудового и коллективного договоров.	1	тест, реферат.	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Практическое задание 4	Рабочее время и время отдыха. Заполнение таблицы рабочего времени.	1	Реферат, решение задач со ссылкой на статьи ТК	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Практическое задание 5	Трудовая дисциплина. Составление акта нарушения трудовой дисциплины	1	реферат, решение задач со ссылкой на статьи ТК	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3

Практическое задание 6	Определение административной ответственности.	1	реферат, решение задач со ссылкой на статьи КОАП	ОК-4.1, ОК-4.2, ОК-4.3, ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
------------------------	---	---	--	--

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 40 часов по очной форме обучения, 58 часов по заочной форме обучения. Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- работа с конспектом занятия (обработка текста);
- работа над учебным материалом учебника;
- проработка тематики самостоятельной работы;
- написание реферата;
- поиск информации в сети «Интернет» и литературе;
- оформление процессуальных документов;
- выполнение индивидуальных заданий;
- подготовка к сдаче зачета.

В рамках учебного курса предусматриваются встречи с представителями правоохранительных органов.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение

домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Контрольные задания (варианты).
2.	Тестовые задания.
3.	Вопросы для самоконтроля знаний.
4.	Темы докладов.
5.	Творческие задания.
6.	Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (Тестовые задания, практические ситуативные задачи, тематика докладов и рефератов)
7.	Задания для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине (Вопросы к зачету)

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
	Тема 1. Основы теории государства и права. Понятие правового регулирования профессиональной деятельности.	<p>ОК-4. Способен использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности</p> <p>ОПК-8. Способен использовать нормативные документы в своей деятельности</p>	<p>ОК-4.1. Знает систему источников российского права; основных положений Конституции РФ и положений законодательства основных отраслей права</p> <p>ОК-4.2. оперирует юридическими понятиями и категориями; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности</p> <p>ОК-4.3. формирует навыки применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав</p> <p>ОПК-8.1. Знает требования стандартов и других нормативно-технических документов в области разработки и проектирования систем управления</p> <p>ОПК-8.2. Умеет разрабатывать и оформлять конструкторскую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе с применением систем компьютерного проектирования</p> <p>ОПК-8.3. Способен проектировать элементы</p>	Опрос, тест реферат, решение казусных ситуаций

			систем управления	
	Тема 2. Основы конституционного права России.	ОК-4. Способен использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности ОПК-8. Способен использовать нормативные документы в своей деятельности	ОК-4.1. Знает систему источников российского права; основных положений Конституции РФ и положений законодательства основных отраслей права ОК-4.2. оперирует юридическими понятиями и категориями; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности ОК-4.3. формирует навыки применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав ОПК-8.1. Знает требования стандартов и других нормативно-технических документов в области разработки и проектирования систем управления ОПК-8.2. Умеет разрабатывать и оформлять конструкторскую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе с применением систем компьютерного проектирования ОПК-8.3. Способен проектировать элементы систем управления	Опрос, тест реферат, решение казусных ситуаций
	Тема 3. Основы	ОК-4. Способен	ОК-4.1. Знает систему	Опрос, тест

	гражданского права России. Гражданские правоотношения.	использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности ОПК-8. Способен использовать нормативные документы в своей деятельности	источников российского права; основных положений Конституции РФ и положений законодательства основных отраслей права ОК-4.2. оперирует юридическими понятиями и категориями; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности ОК-4.3. формирует навыки применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав ОПК-8.1. Знает требования стандартов и других нормативно-технических документов в области разработки и проектирования систем управления ОПК-8.2. Умеет разрабатывать и оформлять конструкторскую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе с применением систем компьютерного проектирования ОПК-8.3. Способен проектировать элементы систем управления	реферат, решение казусных ситуаций
	Тема 4. Основы уголовного и административного права России.	ОК-4. Способен использовать основы правовых знаний в различных сферах	ОК-4.1. Знает систему источников российского права; основных	Опрос, тест реферат, решение казусных

		<p>жизнедеятельности ОПК-8. Способен использовать нормативные документы в своей деятельности</p>	<p>положений Конституции РФ и положений законодательства основных отраслей права ОК-4.2. оперирует юридическими понятиями и категориями; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности ОК-4.3. формирует навыки применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав ОПК-8.1 Знает требования стандартов и других нормативно-технических документов в области разработки и проектирования систем управления ОПК-8.2. Умеет разрабатывать и оформлять конструкторскую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе с применением систем компьютерного проектирования ОПК-8.3 Способен проектировать элементы систем управления</p>	<p>ситуаций</p>
	<p>Тема 5. Основы трудового и экологического права России.</p>	<p>ОК-4. Способен использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности ОПК-8. Способен использовать</p>	<p>ОК-4.1. Знает систему источников российского права; основных положений Конституции РФ и положений</p>	<p>Опрос, тест реферат, решение казусных ситуаций</p>

		<p>нормативные документы в своей деятельности</p>	<p>законодательства основных отраслей права ОК-4.2. оперирует юридическими понятиями и категориями; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности ОК-4.3. формирует навыки применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав ОПК-8.1. Знает требования стандартов и других нормативно-технических документов в области разработки и проектирования систем управления ОПК-8.2. Умеет разрабатывать и оформлять конструкторскую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе с применением систем компьютерного проектирования ОПК-8.3. Способен проектировать элементы систем управления</p>	
	<p>Тема 6. Основы семейного права России.</p>	<p>ОК-4. Способен использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности ОПК-8. Способен использовать нормативные документы в своей</p>	<p>ОК-4.1. Знает систему источников российского права; основных положений Конституции РФ и положений законодательства основных отраслей права</p>	<p>Опрос, тест реферат, решение казусных ситуаций</p>

		деятельности	<p>ОК-4.2. оперирует юридическими понятиями и категориями; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности</p> <p>ОК-4.3. формирует навыки применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав</p> <p>ОПК-8.1. Знает требования стандартов и других нормативно-технических документов в области разработки и проектирования систем управления</p> <p>ОПК-8.2. Умеет разрабатывать и оформлять конструкторскую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе с применением систем компьютерного проектирования</p> <p>ОПК-8.3. Способен проектировать элементы систем управления</p>	
--	--	--------------	---	--

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации.

Дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» является промежуточным этапом комплекса дисциплин, в ходе изучения которых у студентов формируются компетенции ОК-4, ОПК-8.

Формирования компетенции ОК-4, ОПК-8 начинается с изучения дисциплины история (история России, всеобщая история), философия, социология.

Завершается работа по формированию у студентов указанных компетенций в ходе «Преддипломной практики» и подготовке и сдаче государственного экзамена.

Итоговая оценка сформированности компетенций ОК-4, ОПК-8 определяется в период подготовки и сдачи государственного экзамена.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования ОК-4, ОПК-8 при изучении дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачет.

8.2. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

8.2.1. Контрольные вопросы по темам (разделам) для опроса на занятиях

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Основы теории государства и права. Понятие правового регулирования профессиональной деятельности.	Государство: понятие, признаки, функции, формы и типы. Понятие и социальное назначение государства. Сущность и функции государства. Формы государства (элементы формы государства). Функции государства. Государство и право. Государство и законодательство. Право как явление цивилизации и культуры. Место и роль права в жизни общества. Субъективное и объективное право. Право и мораль. Правосознание и правовая культура. Понятие и формы реализации права. Основные правовые категории и понятия. Источники права.

<p>Тема 2. Основы конституционного права России.</p>	<p>Предмет и источники конституционного права России. Конституция России - основной закон государства. Конституционные принципы федеративного устройства России. Основы конституционного строя России. Конституционный статус человека и гражданина в России. Система органов государственной власти по Конституции России. Личные, культурные, социальные и политические права гражданина в России. Конституционные обязанности человека и гражданина России. Основания приобретения и прекращения гражданства Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации. Конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации. Федеральное Собрание Российской Федерации: структура, полномочия. Правительство Российской Федерации: конституционно-правовой статус, порядок формирования и полномочия. Конституционные основы судебной власти в России. Понятие местного самоуправления в России.</p>
<p>Тема 3. Основы гражданского права России. Гражданские правоотношения.</p>	<p>Гражданское право в системе права России. Подотрасли гражданского права. Источники гражданского права. Гражданские правоотношения. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Гражданская правоспособность и гражданская дееспособность (делкаспособность, деликтоспособность). Понятие и признаки сделки. Виды сделок и формы сделок. Условия действительности сделок. Понятие права собственности. Правомочия собственника. Основания приобретения и прекращения права собственности. Понятие и значение гражданско- правового договора. Виды гражданско-правовых договоров. Порядок заключения договора.</p>
<p>Тема 4. Основы уголовного и административного права России.</p>	<p>Правонарушение и юридическая ответственность. Административное право в правовой системе России. Предмет и метод административно-правового регулирования. Система административного права. Источники административного права. Административно-правовые нормы. Административно-правовые отношения. Понятие и виды административных правонарушений. Состав административного проступка. Административная ответственность. Виды административных наказаний. Понятие, предмет, метод, задачи уголовного права. Принципы уголовного права. Наказание и его цели. Система и виды наказаний.</p>

<p>Тема 5. Основы трудового экологического права России.</p> <p>Основы и права</p>	<p>Понятие, предмет и метод трудового права России.</p> <p>Право на труд и гарантии его реализации.</p> <p>Понятие трудового договора.</p> <p>Понятие коллективного договора.</p> <p>Трудовые отношения. Субъекты трудовых отношений</p> <p>Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора.</p> <p>Охрана труда. Социальное страхование.</p> <p>Права профсоюзов в сфере трудовых отношений.</p> <p>Индивидуальные и коллективные трудовые споры, порядок их разрешения.</p> <p>Экологическое право как комплексная отрасль российского права.</p> <p>Право собственности на природные ресурсы. Право природопользования.</p> <p>Правовые основы управления природопользованием и охраной окружающей среды.</p> <p>Правовые основы информационного обеспечения природопользования и охраны окружающей среды.</p> <p>Правовые основы экологического нормирования и стандартизации.</p> <p>Правовые основы оценки воздействия на окружающую среду и экологической экспертизы.</p> <p>Правовые основы экологической сертификации и экологического аудита.</p> <p>Юридическая ответственность за экологические правонарушения.</p> <p>Правовые основы природоохранительной деятельности правоохранительных органов.</p>
<p>Тема 6. Основы семейного права России.</p> <p>Основы</p>	<p>Понятие, источники и основные принципы семейного права.</p> <p>Семейные правоотношения.</p> <p>Порядок заключения и прекращения брака.</p> <p>Взаимные права и обязанности супругов, родителей и детей.</p> <p>Брачный контракт, требования к нему.</p> <p>Опекунство и попечительство в России.</p> <p>Усыновление (удочерение) детей в России.</p>

Шкала оценивания ответов на вопросы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.

«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

8.2.2. Темы для докладов

1. Государство и право: их роль в жизни общества.
2. Норма права и нормативно-правовые акты.
3. Составные части нормы права.
4. Источники российского права.
5. Система российского права.
6. Отрасли права.
7. Конституция Российской Федерации – основной закон государства
8. Права и свободы человека и гражданина.
9. Система органов государственной власти в Российской Федерации.
10. Дееспособность, правоспособность в гражданском праве.
11. Физические и юридические лица.
12. Виды юридических лиц.
13. Сделки: понятие и виды.
14. Право собственности.
15. Обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение.
16. Наследственное право.
17. Система органов государственной власти в Российской Федерации
18. Административное право. Назначение и функции.
19. Административные правонарушения. Виды административных правонарушений.
20. Административная ответственность. Виды административных наказаний.
21. Трудовой договор (контракт).
22. Условия для заключения временного трудового договора.
23. Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушение.
24. Время труда и отдыха по трудовому кодексу.
25. Брачно-семейные отношения.
26. Заключение и расторжение брака.
27. Взаимные права и обязанности супругов.
28. Правовой режим имущества супругов.
29. Брачный договор: назначение, условия и принципы заключения.
30. Взаимные права и обязанности родителей и детей.
31. Материальные обязательства родителей и детей. Алименты.
32. Обеспечение прав детей, оставшихся без попечения родителей.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему доклада, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой

8.2.3. Оценочные средства остаточных знаний (тест)

1. Государство в современной юридической литературе определяется как:

1. машина для поддержания господства одного класса над другим;
2. сосредоточение всех умственных и нравственных интересов граждан;
3. политическая организация общества, обладающая верховной властью на определённой территории;
4. союз людей, объединённых началами общей пользы.

2. Укажите, какой из перечисленных ниже признаков не является признаком государства:

1. суверенитет;
2. наличие выделенной из общества политической публичной власти;
3. родовая организация населения;
4. система налогов.

3. Постановления, издаваемые органами исполнительной власти, называются:

1. конституции;
2. законы;
3. кодексы;
4. подзаконные акты.

4. Как называется процедура прямого участия народа в принятии решений по важнейшим вопросам государственной жизни:

1. референдум;
2. самоуправление;
3. выборы;
4. импичмент.

5. Какой из перечисленных ниже признаков не является признаком правового государства:

1. верховенство закона во всех сферах государственной и правовой жизни общества;
2. территориальная организация населения страны;
3. взаимная ответственность государства и личности;

4. разделение властей.

6. Кто в правовом государстве является источником власти:

1. президент;
2. правительство;
3. государство;
4. народ.

7. В правовом государстве законы принимаются:

1. президентом;
2. конституционным судом;
3. парламентом;
4. совещанием глав основных ветвей власти.

8. Какое из перечисленных суждений не соответствует теории правового государства:

1. государство должно быть ограничено законом;
2. законодательные, исполнительные и судебные органы должны быть равноправны;
3. запрещено всё, что не разрешено законом;
4. только суд может вынести решение о том, является ли человек преступником или нет.

9. Какой из перечисленных ниже признаков является признаком права:

1. общеобязательность;
2. формальная определённость;
3. связь с государством;
4. все перечисленные выше признаки.

10. Отметьте, с какого возраста по российскому законодательству наступает полная дееспособность субъектов права:

1. 14 лет;
2. 16 лет;
3. 18 лет;
4. 21 год.

Конституционное право

1. Президент Российской Федерации является:

1. главой правительства РФ;
2. главой исполнительной власти;
3. главой законодательной власти;
4. главой государства.

2. Каков срок полномочий (легислатуры) Совета Федерации:

1. 2 года;
2. 4 года;
3. 6 лет;
4. не имеет определённого срока полномочий.

3. В каком из перечисленных ниже случаев Государственная Дума не может быть распущена:

1. после троекратного отклонения представленных ей Президентом РФ кандидатур Председателя Правительства РФ;

2. если Председатель Правительства РФ поставил перед Государственной Думой вопрос о доверии Правительству РФ и она отказала Правительству РФ в доверии;

3. если она в течение трёх месяцев повторно выразила недоверие Правительству РФ;

4. если она выразила недоверие Правительству РФ в течение года после своего избрания.

4. Глава правительства Российской Федерации называется:

1. премьер-министром РФ;

2. Председателем кабинета министров РФ;

3. Председателем Совета Министров РФ;

4. Председателем Правительства РФ.

5. Кто имеет право отправить правительство РФ в отставку:

1. Государственная Дума РФ;

2. Совет Федерации РФ;

3. Федеральное Собрание РФ;

4. Президент РФ.

Гражданское право.

1. Какие из перечисленных ниже общественных отношений регулирует гражданское законодательство:

1. брачно-семейные;

2. отношения в сфере государственного управления;

3. имущественные и связанные с ними личные неимущественные;

4. отношения, возникающие в процессе финансовой деятельности государства.

2. Гражданское законодательство в Российской Федерации находится:

1. в ведении Российской Федерации;

2. в ведении субъектов Российской Федерации;

3. в совместном ведении Российской Федерации и её субъектов;

4. в ведении органов местного самоуправления.

3. С достижением какого возраста гражданское законодательство связывает наступление у граждан полной дееспособности:

1. с момента рождения;

2. с 14 лет;

3. с 18 лет;

4. с 21 года.

4. Опекa устанавливается над:

1. лишёнными родительского попечения несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет;

2. гражданами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства;

3. гражданами, ограниченными судом в дееспособности;

4. над всеми категориями лиц, перечисленными выше.

5. Гражданин может быть объявлен умершим в том случае, если он безвестно отсутствует в течение:

1. 1 года;
2. 3 лет;
3. 5 лет;
4. 10 лет.

6. Процедура объявления несовершеннолетнего, достигшего шестнадцати лет и работающего по трудовому договору (контракту), полностью дееспособным называется:

1. регистрацией;
2. эмансипацией;
3. инициацией;
4. верный ответ отсутствует.

7. Какой из перечисленных ниже признаков является признаком юридического лица:

1. имущественная обособленность;
2. одним из учредителей является государство;
3. наличие недвижимости;
4. все перечисленные выше признаки.

8. Сделки граждан между собой на сумму, превышающую не менее чем в десять раз установленный законом минимальный размер оплаты труда, должны совершаться:

1. в устной форме;
2. в простой письменной форме;
3. в нотариальной письменной форме;
4. могут совершаться в любой из перечисленных выше форм.

9. Наследодателями могут быть:

1. дееспособные граждане Российской Федерации;
2. недееспособные граждане Российской Федерации;
3. иностранные граждане, проживающие на территории Российской Федерации;
4. все перечисленные выше категории лиц.

10. Право завещать имущество по своему усмотрению принадлежит:

1. только полностью дееспособным гражданам;
2. полностью дееспособным и ограниченно дееспособным гражданам;
3. только деликтоспособным гражданам;
4. всем правоспособным гражданам.

Административное право. Уголовное право.

Трудовое право. Семейное право

1. Какие общественные отношения регулирует административное право:

1. отношения, связанные с совершением преступлений;
2. отношения в сфере государственного управления;
3. имущественные и связанные с ними личные неимущественные;
4. отношения, возникающие в процессе финансовой деятельности государства.

2. К уголовному праву относятся нормы, которые регулируют:

1. условия и порядок отбывания наказания;
2. общественные отношения, которые возникают между государством и гражданином в связи с совершением преступления;
3. порядок производства по уголовным делам;
4. всё перечисленное выше.

3. Укажите определённый законодателем возрастной предел, с которого наступает уголовная ответственность в РФ:

1. 18 лет;
2. 16 лет;
3. 14 лет;
4. определено два предела: с 14 и с 16 лет.

4. Добровольный отказ от совершения преступления:

1. увеличивает уголовную ответственность;
2. смягчает уголовную ответственность;
3. исключает уголовную ответственность;
4. не учитывается уголовным правом.

5. Из перечисленных ниже источников права выберите те, которые содержат нормы, регулирующие семейные правоотношения:

1. Семейный кодекс РФ;
2. Гражданский кодекс РФ;
3. Уголовный кодекс РФ;
4. Гражданско-процессуальный кодекс РФ;
5. обычай делового оборота;
6. принятые в соответствии с Семейным кодексом РФ законы РФ;
7. Трудовой кодекс

6. Полная дееспособность в семейном праве возникает с:

1. 16 лет;
2. 18 лет;
3. 21 года;
4. 25 лет.

7. Какое из перечисленных ниже обстоятельств не является основанием для признания брака недействительным:

1. отсутствие добровольного согласия одного из супругов;
2. наличие между супругами дальней степени родства;
3. сокрытие одним из супругов факта наличия у него ВИЧ-инфекции;
4. недееспособность одного из супругов.

8. Брачный договор может быть недействительным в случае:

1. если он противоречит законодательству;
2. если один из супругов с ним не согласен;
3. вообще не может быть признан недействительным;
4. верный ответ среди перечисленных выше отсутствует.

9. Укажите общественные отношения, которые регулируются экологическим правом:

1. отношения по охране окружающей среды;

2. отношения собственности на природные ресурсы;
3. отношения по защите экологических прав и законных интересов физических и юридических лиц;
4. все перечисленные выше отношения.

10. Трудовое право относится к:

1. базовым отраслям права;
2. специальным отраслям права;
3. комплексным отраслям права;
4. процессуальным отраслям права.

11. Какие общественные отношения являются предметом земельного права:

1. отношения, возникающие в связи с распределением, использованием и охраной земель;
2. отношения по производству сельскохозяйственной продукции, её переработке и реализации;
3. отношения в социальной сфере села;
4. все перечисленные выше отношения.

12. Принудительный труд в Российской Федерации разрешен в случаях:

1. необходимости поддержания трудовой дисциплины;
2. как мера ответственности за участие в забастовке;
3. принудительный труд в Российской Федерации запрещен.

13. Стороны трудовых отношений – это:

1. работник и работодатель;
2. работник, работодатель и посредник (например, биржа труда);
3. работодатель и посредник (например, биржа труда).

14. Коллективный договор – это:

1. правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
2. правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемых между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном и территориальном уровнях.

15. Трудовой договор – это:

1. соглашение между работодателем и представителем работника;
2. соглашение между работником и представителем работодателя;
3. соглашение между работодателем и работником.

16. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

1. 10 лет;
2. 12 лет;
3. 16 лет

17. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже является:

1. трудовой договор;
2. личное дело;
3. трудовая книжка.

18. Трудовой договор заключается:

1. всегда в письменной форме;
2. как в письменной, так и в устной форме по усмотрению сторон.

19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме:

1. за 30 дней;
2. за 7 дней;
3. за 2 недели;
4. предварительного уведомления вообще не требуется.

20. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

1. 36 часов в неделю;
2. 48 часов в неделю;
3. 40 часов в неделю.

21. Привлечение к сверхурочным работам производится:

1. с устного согласия работника;
2. с письменного согласия;
3. по приказу работодателя.

22. Перерыв включается в рабочее время:

1. да;
2. нет;
3. да, если это оговорено в трудовом договоре.

23. Государственные инспекторы труда инспектируют:

1. только государственные предприятия, учреждения и организации;
2. только частные предприятия, учреждения и организации;
3. все предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности.

24. За защитой своих трудовых прав работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам:

1. в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
2. в шестимесячный срок;
3. в течение одного года;
4. в месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

25. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано:

1. в профсоюзной организации;
2. в суде;
3. в органах местного самоуправления.

Шкала оценивания результатов тестирования

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
----------------------------	------------------

85 - 100	отлично
70 - 84	хорошо
50- 69	удовлетворительно
0 - 49	неудовлетворительно

8.2.4 Примеры задач при разборе конкретных ситуаций

Задача 1. В городской центр занятости населения обратился токарь Михайлов, уволенный с предприятия в связи с сокращением численности работников, с заявлением о признании его безработным и назначении пособия по безработице.

Какие документы необходимо представить Михайлову в центр занятости для регистрации в качестве безработного? Какова процедура признания гражданина безработным? Какие категории граждан не могут быть признаны безработными?

Задача 2. В районном центре занятости гражданину Новикову, обратившемуся за помощью в трудоустройстве, отказали в предоставлении информации о наличии вакантных рабочих мест и предложили отработать месяц на общественных работах, предупредив, что в случае отказа ему не будут предоставлены услуги центра занятости.

Правильно ли поступили работники центра занятости? Имеют ли право граждане, обратившиеся в центр занятости, на получение соответствующей информации? Обязан ли нетрудоустроенный гражданин выполнить требование центра занятости об участии в общественных работах?

Задача 3. С Некрасовым был заключен трудовой договор о его работе в организации в качестве инженера-экономиста. В приказе о его приеме на работу была установлена дата начала работы – 20 марта, указана должность – инженер-экономист, размер месячного оклада. 17 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении с ним трудового договора как не выдержавшим испытания при приеме на работу.

Правильно ли поступил руководитель данной организации? Может ли Некрасов обратиться в суд?

Задача 4. Технолог муниципального предприятия Карпов был уволен по сокращению штатов. Карпов с этим не согласился и обратился в суд с заявлением о восстановлении на работе. В заявлении он указал, что приказ об увольнении был издан во время его очередного отпуска, причем без предварительного согласия профкома предприятия.

Какое решение должен вынести суд? Каков порядок увольнения работников по сокращению штатов? Кто и при каких условиях имеет преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов?

Задача 5. Рабочий частного предприятия Кашин был уволен за выход на работу в нетрезвом состоянии. Считая свое увольнение неправильным, Кашин подал заявление в суд об изменении формулировки причины увольнения (на увольнение по собственному желанию), так как до этого проступка он подал заявление об увольнении по собственному желанию.

Суд изменил формулировку причины увольнения на собственное желание, чем удовлетворил иск.

Правильно ли решил суд это дело?

Задача 6. При проверке соблюдения трудового законодательства в одном из медицинских учреждений были обнаружены приказы руководителя учреждения о рабочем времени сотрудников. Работникам бухгалтерии за переработку в дни ежемесячных, квартальных и годовых отчетов в порядке компенсации устанавливался сокращенный 4-часовой рабочий день после каждого дня переработки. Несовершеннолетним лицам, работающим в лаборатории, запрещалась работа с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Соответствуют ли трудовому законодательству приказы, изданные в данном медицинском учреждении?

Задача 7. Ветлугина, работающая по трудовому договору, обратилась к директору общества с ограниченной ответственностью с просьбой установить ей неполный рабочий день с оплатой за фактически отработанное время. Свою просьбу она мотивировала необходимостью ухода за ребенком, которому исполнилось 5 лет. Директор отказал Ветлугиной, ссылаясь на то, что в уставе их общества ничего не сказано о возможности работы на условиях неполного рабочего времени.

Правильно ли поступил директор? Как, по Вашему мнению, должен быть решен вопрос об установлении Ветлугиной неполного рабочего дня?

Задача 8. Начальник цеха в устной форме предложил рабочим двух производственных участков на 5 часов остаться после смены для производства срочных работ. Это поручение рабочие выполнили и обратились к директору предприятия с требованием оплатить им сверхсрочную работу. Однако директор, ссылаясь на отсутствие письменного приказа, отказал им в оплате, обращая внимание на то обстоятельство, что рабочие не возражали поработать дополнительно.

Как Вы считаете, следует ли указанную работу считать сверхурочной? Были ли допущены нарушения трудового законодательства о сверхурочных работах? В каком порядке и должна ли быть компенсирована указанная работа?

Задача 9. По причинам производственного характера директор предприятия самостоятельно изменил график ежегодных отпусков путем издания соответствующего приказа. Согласно этому приказу, всем работникам, в том числе и подросткам, у которых отпуск по графику приходился на летние месяцы, время отпуска было перенесено на осень-зиму текущего года.

В каком порядке утверждается график отпусков? Может ли несовершеннолетним лицам предоставляться отпуск в удобное для них время? Какой продолжительностью предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск несовершеннолетним лицам?

Задача 10. Работники частного предприятия, расположенного в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, потребовали от владельца этого предприятия установить им районный коэффициент к заработной плате без ограничения ее (заработной платы) максимальным размером. Правомочны ли эти требования работников?

Задача 11. В сентябре сего года была произведена индексация оплаты труда работников народного хозяйства. Работники одного из металлургических заводов посчитали, что эта мера не отражает уровень инфляции, сложившейся к данному времени. Они обратились к администрации с просьбой увеличить размер индексации оплаты труда. Администрация отказала в удовлетворении этой просьбы работников, ссылаясь на то, что индексация производится по закону Российской Федерации. Кто и каким образом может решить вопрос о повышении размера индексации?

Задача 12. Слесарь машиностроительного завода Зарубин был уволен с работы по сокращению штата. Производя с ним окончательный расчет, администрация удержала из его заработной платы за неотработанные дни отпуска, который он использовал до увольнения. Считая это удержание неправильным, Зарубин обратился в КТС с просьбой обязать администрацию завода выплатить ему заработную плату полностью. Подлежит ли просьба Зарубина удовлетворению?

Задача 13. К моменту окончания смены токарь Смирнов не успел подготовить рабочее место для сдачи его своему сменщику Жилину. Поскольку время работы Смирнова закончилось, он, ссылаясь на неотложные дела, поспешил уйти. Вследствие того что рабочее место не было подготовлено, Жилин отказался приступить к работе. На основании докладной записки бригадира смены приказом руководителя организации Смирнову и Жилину был объявлен выговор. Правомерно ли привлечение к дисциплинарной ответственности Смирнова и Жилина?

Задача 14. В связи с получением путевки в санаторий Семенову был предоставлен ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней. По окончании отпуска Семенов не явился на работу. Он прислал телеграмму с просьбой продлить ему отпуск на 10 календарных дней без сохранения заработной платы, в связи с тем, что ему представилась возможность продлить лечение. Ответа на телеграмму Семенов не получил. После выхода на работу по требованию работодателя он написал объяснительную записку, в которой

изложил все указанные выше обстоятельства. За самовольное продление отпуска на 10 календарных дней Семенову был объявлен выговор. Возник трудовой спор.

Как должен быть разрешен этот спор?

Задача 15. Заместитель генерального директора ООО «Азимут» Соловьев в период с 10 декабря 2002 г. по 12 мая 2003 г. выполнял обязанности генерального директора без каких-либо доплат. В то же время разница между его заработной платой за этот период и заработной платой генерального директора составила 30 тыс. руб. После увольнения Соловьев обратился в суд с иском к ООО «Азимут» о взыскании указанной суммы и компенсации морального вреда в размере 10 тыс. руб.

Решите дело по существу. Каков порядок возмещения морального вреда, причиненного работнику?

Задача 16. Доцент биологического факультета Стороженко при проведении занятий со студентами по неосторожности разбил сосуд с наглядным пособием. Ректор университета, ознакомившись с докладной запиской декана факультета, принял решение не привлекать Стороженко к материальной ответственности, поскольку пособие было старым (середина 19 в.), его балансовая стоимость с учетом амортизации составляет 7 руб., а на факультете имеется еще достаточное количество подобных пособий.

Имеет ли право работодатель в приведенной ситуации освободить работника от материальной ответственности?

Задача 17. Коллективом мастерской по ремонту бытовой техники был заключен договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности. Утром после выходного дня обнаружилось, что полка, на которой лежала техника заказчиков, упала и корпуса печей СВЧ, кухонных комбайнов, утюгов и т.п. восстановлению не подлежат. Общая сумма ущерба, возникшего вследствие необходимости приобретения запасных частей, составила 55 тыс. руб. Было составлено соглашение, по которому сумма ущерба распределяется между одиннадцатью работниками в равных частях. Однако трое работников отказались подписывать данное соглашение: при этом двое не признали своей вины в причинении ущерба, а третий заявил, что ему еще нет 18 лет, его заработная плата составляет всего 3 тыс. руб. и он не может целых два месяца жить без денег.

Как поступить работодателю в случае отказа кого-либо из членов коллектива от участия в возмещении ущерба? Как взыскать ущерб в приведенной ситуации?

Задача 18. Из организации были уволены трое членов КТС. На заседании помимо уволенных не смогли присутствовать еще двое из двенадцати членов КТС. В результате в рассмотрении трудового спора участвовали четверо

представителей от работодателя, в том числе председатель комиссии, и трое – от работников.

При принятии решения по трудовому спору возникли разногласия. В результате было принято решение, предложенное председателем, поскольку за него проголосовали все присутствовавшие на заседании представители работодателя.

Законно ли решение КТС при таком кворуме и таком распределении голосов? Как следует поступить представителям работников, не согласным с принятым решением?

Задача 19. Совет трудового коллектива (СТК) ОАО «Арсенал», на который общим собранием работников ОАО был возложен контроль за исполнением коллективного договора, обнаружил, что ряд его положений не соблюдается работодателем. СТК потребовал от работодателя объяснений причин нарушений коллективного договора. Генеральный директор ОАО «Арсенал» подобные объяснения дать отказался.

СТК ОАО «Арсенал» обратился в Областной Совет Федерации Независимых Профсоюзов России (ФНПР) с просьбой заявить требование о расторжении контракта с генеральным директором ОАО. Областной Совет ФНПР подобное требование заявил, но оно удовлетворено не было.

Вправе ли в этой ситуации работники ОАО «Арсенал» возбуждать коллективный трудовой спор? Может ли быть предметом коллективного трудового спора требование отставки генерального директора

Задача 20. В ходе проведения забастовки, объявленной в поддержку требований работников в соответствии с законодательством об урегулировании коллективных трудовых споров, представитель работодателя и забастовочный комитет пришли к соглашению о разрешении спора. Забастовка по решению забастовочного комитета была прекращена. Однако работодатель уклонился от исполнения заключенного соглашения, в связи с чем забастовочный комитет принял решение о возобновлении забастовки. Соответствующее извещение было направлено работодателю за три дня до возобновления забастовки. Работодатель обратился в суд с требованием признания забастовки незаконной. Какова правовая природа соглашения об урегулировании коллективного трудового спора? Какие действия вправе предпринять работники при неисполнении работодателем указанного соглашения? Сформулируйте решение суда.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	обучающийся ясно изложил условие задачи, решение обосновал
«Хорошо»	обучающийся ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения;

«Удовлетворительно»	обучающийся изложил решение задачи, но обосновал его формулировками обыденного мышления;
«Неудовлетворительно»	обучающийся не уяснил условие задачи, решение не обосновал либо не сдал работу на проверку (в случае проведения решения задач в письменной форме).

8.2.4. Темы для самостоятельной работы студентов

Темы для самостоятельной работы:

1. Право в системе социальных норм.
2. Система права: понятие, структура и виды.
3. Понятие, виды и структура норм права.
4. Классификация нормативно-правовых актов.
5. Сущность, принципы и функции права.
6. Общая характеристика правовых систем современности.
7. Понятие государства, его признаки и функции.
8. Основные теории происхождения государства и права.
9. Место и роль государства в политической системе общества.
10. Понятие и структура правоотношения.
11. Законность и правопорядок в российском обществе.
12. Понятие и признаки правомерного поведения.
13. Правосознание: понятие, структура, виды и уровни.
14. Правовая культура: понятие, виды и значение в обществе.
15. Понятие, признаки и виды правонарушения.
16. Юридическая ответственность, понятие, признаки и цели.
17. Юридические свойства Конституции Российской Федерации.
18. Конституционный строй Российской Федерации: понятие и элементы.
19. Конституционные права и обязанности гражданина Российской Федерации.
20. Федеративное устройство Российской Федерации.
21. Правовой статус Президента Российской Федерации.
22. Правительство Российской Федерации: правовой статус, порядок формирования, компетенция.
23. Судебная власть в Российской Федерации.
24. Местное самоуправление в Российской Федерации.
25. Ограничения, установленные законом для государственных и муниципальных служащих.
26. Участие граждан в деятельности органов местного самоуправления.
27. Административные правоотношения и субъекты административного права.
28. Административные правонарушения и административная ответственность.
29. Граждане как субъекты гражданского права.
30. Юридические лица как субъекты гражданского права.
31. Классификация и виды юридических лиц.

32. Порядок государственной регистрации юридических лиц.
33. Понятие и содержание государственной тайны.
34. Понятие и механизмы защиты государственной тайны.
35. Законодательная база в области защиты информации и государственной тайны.
36. Понятие и содержание обязательств.
37. Общие положения о договоре.
38. Коллективные договоры и соглашения.
39. Предпринимательская деятельность гражданина, порядок приобретения и прекращения статуса индивидуального предпринимателя.
40. Оформление сделок, совершаемых гражданами между собой и с юридическими лицами.
41. Разграничение оспоримый и ничтожных сделок в гражданском праве Российской Федерации.
42. Сокращенные сроки исковой давности в гражданском праве Российской Федерации.
43. Владение, пользование и распоряжение объектами общей собственности.
44. Совместная собственность супругов. Порядок изменения законного режима собственности супругов.
45. Способы защиты права собственности.
46. Система договоров в сфере электроэнергетики.
47. Порядок заключения индивидуальным предпринимателем договоров с организациями и гражданами.
48. Возмещение вреда, причиненного работнику по вине работодателя.
49. Способы защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.
50. Коллективный договор как способ защиты прав и интересов работников.
51. Порядок привлечения работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю.
52. Порядок привлечения работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный сторонним лицам в связи с исполнением работником трудовых обязанностей.
52. Порядок рассмотрения трудовых споров комиссиями по трудовым спорам.
54. Порядок обращения работника в суд за защитой своих трудовых прав.
55. Права и обязанности гражданина как налогоплательщика.

Типовые темы рефератов

1. Государство: понятие, функции, механизм, формы. Правовое государство.
2. Понятие права. Источники и нормы права. Правовые отношения. Законность. Система российского права.

3. Правонарушение и юридическая ответственность.
4. Конституция РФ – основной закон государства.
5. Особенности федеративного устройства России.
6. Система органов государственной власти в Российской Федерации.
7. Граждане и юридические лица как участники гражданских правоотношений
8. Учет рабочего времени, режим труда и отдыха на производстве. Составление отчетов, справок и иных документов при учете рабочего времени.
9. Очередные и дополнительные отпуска.
10. Системы оплаты труда работников.
11. Материальное стимулирование труда работников.
12. Материальная ответственность работника. Основные виды и содержание макетов производственной документации, связанных с профессиональной деятельностью, используемых при определении материальной ответственности сторон трудового договора.
13. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
14. Организация охраны труда на производстве.
15. Статус профсоюзов в Российской Федерации. Ежегодный отчет по итогам деятельности профсоюзной организации: требования, порядок составления отчета по результатам решения конкретных задач, проектов, публичное представление результатов
16. Организация и деятельность комиссий по рассмотрению трудовых споров.
17. Личные и имущественные права и обязанности супругов.
18. Административное принуждение. Административное правонарушение и административная ответственность.
19. Экологический механизм охраны окружающей природной среды.
20. Служебная и коммерческая тайна как объект гражданского права
21. Основные нормативные правовые акты в области электроснабжения.
22. Информационное общество и право.
23. Роль автоматизированных информационных систем в правовой сфере.
24. Проблемы соблюдения авторских прав при использовании сети Интернет.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.

«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

8.2.5.

Индивидуальные задания для выполнения расчетно-графической работы, курсовой работы (проекта)

РГР, КР и КП по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» рабочей программой и учебным планом не предусмотрены.

8.2.6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы (задания) для зачета:

1. Понятие права, его сущностные признаки.
2. Основные концепции правопонимания.
3. Понятие нормы права, структура и виды норм права.
4. Нормативно-правовые акты: понятие, виды.
5. Действие нормативно-правовых актов.
6. Понятие системы права, характеристика частей (элементов) системы права.
7. Правовые отношения: понятие, структура.
8. Понятия правоспособности, дееспособности.
9. Юридические факты: понятие, виды.
10. Законность и правопорядок: понятия и взаимосвязь.
11. Понятие правонарушения, виды правонарушений.
12. Понятие юридической ответственности, виды юридической ответственности.
13. Правовое государство: понятие, признаки.
14. Понятие и источники конституционного права Российской Федерации.
15. Принципы конституционного строя Российской Федерации.
16. Конституционные основы федеративного устройства Российской Федерации.
17. Система органов государственной власти Российской Федерации по Конституции Российской Федерации.
18. Понятие и источники гражданского права Российской Федерации. Субъекты гражданских правоотношений.
19. Понятие права собственности, содержание права собственности, формы (виды) собственности.

20. Понятие обязательства, основания возникновения, ответственность за нарушение.
21. Понятие и источники семейного права Российской Федерации. Условия вступления в брак и порядок заключения брака.
22. Взаимные права и обязанности супругов, родителей и детей.
23. Понятие и источники гражданского права Российской Федерации.
24. Субъекты и объекты гражданских правоотношений.
25. Гражданская дееспособность.
26. Сделки. Виды и формы сделок.
27. Условия действительности сделок.
28. Понятие и источники экологического права Российской Федерации.
29. Формы природопользования и охраны природы.
30. Понятие и источники административного права Российской Федерации.
31. Субъекты административных правоотношений.
32. Понятие и источники уголовного права.
33. Законодательные нормативно-правовые акты в области защиты информации и государственной тайны.
34. Особенности составления, заключения и расторжения трудовых договоров.
35. Дисциплинарная и материальная ответственность по трудовому законодательству.
36. Особенности и характеристики информационного общества.
37. Информационные технологии в юридической науке
38. Интернет как механизм общественного контроля.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Основной целью проведения промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретической знаний, полученных обучающимися, умения применять их в решении практических задач, степени овладения обучающимися практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

Организация проведения промежуточной аттестации регламентирована «Положением об организации образовательного процесса в федеральном государственном автономном образовательном учреждении «Московский политехнический университет»

8.3.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции ОК-4. Способен использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: систему источников российского права; основных положений Конституции РФ и положений законодательства основных отраслей права.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: систему источников российского права; основных положений Конституции РФ и положений законодательства основных отраслей права.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: систему источников российского права; основных положений Конституции РФ и положений законодательства основных отраслей права.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: систему источников российского права; основных положений Конституции РФ и положений законодательства основных отраслей права.
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: оперировать юридическими понятиями и категориями; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: оперировать юридическими понятиями и категориями; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: оперировать юридическими понятиями и категориями; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: оперировать юридическими понятиями и категориями; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности виновных, предпринимать необходимые меры	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками работы навыками применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками работы навыками применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, устанавливать факты правонарушений,	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками работы навыками применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности

	к восстановлению нарушенных прав.	виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав.	определять меры ответственности виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав.	виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав.
Код и наименование компетенции ОПК-8. Способен использовать нормативные документы в своей деятельности				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные положения национальной и международной нормативной базы в области документооборота систем управления качеством; структуру документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные положения национальной и международной нормативной базы в области документооборота систем управления качеством; структуру документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные положения национальной и международной нормативной базы в области документооборота систем управления качеством; структуру документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные положения национальной и международной нормативной базы в области документооборота систем управления качеством; структуру документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: решать задачи учета, обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и распоряжения ими; - разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также комплекты документов системы управления качеством организации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: решать задачи учета, обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и распоряжения ими; - разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также комплекты документов системы управления качеством организации	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: решать задачи учета, обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и распоряжения ими; -разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве,	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: решать задачи учета, обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и распоряжения ими; - разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также комплекты документов системы

			а также комплекты документов системы управления качеством организации	управления качеством организации
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками практического применения результатов учета, обеспечения правовой охраны и распоряжения РИД; - навыками разработки структуры, требований к содержанию стандартов организации, в том числе по системе управления качеством, навыками разработки элементов системы документооборота в организации	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками работы навыками практического применения результатов учета, обеспечения правовой охраны и распоряжения РИД; -навыками разработки структуры, требований к содержанию стандартов организации, в том числе по системе управления качеством, навыками разработки элементов системы документооборота в организации	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками работы навыками практического применения результатов учета, обеспечения правовой охраны и распоряжения РИД; -навыками разработки структуры, требований к содержанию стандартов организации, в том числе по системе управления качеством, навыками разработки элементов системы документооборота в организации	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками работы навыками практического применения результатов учета, обеспечения правовой охраны и распоряжения РИД; - навыками разработки структуры, требований к содержанию стандартов организации, в том числе по системе управления качеством, навыками разработки элементов системы документооборота в организации

8.3.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» являются результаты обучения по дисциплине.

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ОК-4. Способен использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	систему источников российского права; основных положений Конституции РФ и положений законодательств	оперировать юридическими понятиями и категориями; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов,	навыками применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, устанавливать факты правонарушений, определять меры	

	а основных отраслей права.	регламентирующи х сферу профессиональной деятельности	ответственности виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав.	
ОПК-8. Способен использовать нормативные документы в своей деятельности	основные положения национальной и международной нормативной базы в области документооборо та систем управления качеством; структуру документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством	решать задачи учета, обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и распоряжения ими; - разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также комплекты документов системы управления качеством организации	навыками практического применения результатов учета, обеспечения правовой охраны и распоряжения РИД; - навыками разработки структуры, требований к содержанию стандартов организации, в том числе по системе управления качеством, навыками разработки элементов системы документооборота в организации	
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)				

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, навыки).

Оценка «зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,4 до 5,0. Оценка «не зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0. Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачет проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности», при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки.

По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «зачтено», или «не зачтено».

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков по этапам (уровням) сформированности компетенций, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

9. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационнообразовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее. Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает: а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик; б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы; в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата; г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет». Функционирование электронной информационно-образовательной

среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации. Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает: - доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»); - информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов); - взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»); б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса; в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает: - фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы, г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.: Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС» д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы: - «ЛАНЬ» - www.e.lanbook.com - Образовательная платформа Юрайт -<https://urait.ru> е) платформа цифрового образования Политеха -<https://lms.mospolytech.ru/> ж) система «Антиплагиат» -<https://www.antiplagiat.ru/> з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом; и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися; к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса; л) система «Абитуриент» обеспечивает

документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии.

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (для студентов транспортных вузов) : учебник для вузов / А. И. Землин [и др.] ; под общей редакцией А. И. Землина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13655-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477178> .

2. Актуальные проблемы правового обеспечения профессиональной деятельности : учебник для вузов / А. И. Землин [и др.] ; ответственный редактор А. И. Землин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 459 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13673-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477192> .

Дополнительная литература:

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в IT-сфере. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14114-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467798>.

2. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15164-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497104>

11. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Юридическая Россия – образовательный правовой портал http://window.edu.ru	На страницах портала представлена обширная нормативная, учебная, научная и др. информация в области юриспруденции: книги, статьи, документы, организации, персоны, ссылки на интернет-ресурсы, нормативные акты, судебная практика, реестр диссертаций. Электронные каталоги юридических библиотек. Анонсы конференций, конкурсов, семинаров. Учебно-методическое объединение по юридическому образованию. Список вузов, имеющих государственную аккредитацию; сохранивших военную

	кафедру; проводящих интерактивные консультации для потсупающих. Новинки юридической литературы. Сведения о тематических центрах по отраслям права. Работает сервис поиска Z39.50 по российским и международным библиотекам. Новости и информеры портала. Работают интерактивные сервисы: обсуждения, форму, гостиная, web-блоги. свободный доступ
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ
научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» https://sudrf.ru	Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» - это территориально распределенная автоматизированная информационная система, предназначенная для формирования единого информационного пространства судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (СД), обеспечивающая информационную и технологическую поддержку судопроизводства на принципах поддержания требуемого баланса между потребностью граждан, общества и государства в свободном обмене информацией и необходимыми ограничениями на распространение информации. свободный доступ
Право.РУ https://pravo.ru/	российская компания, владелец одноимённого тематического интернет-издания, разработчик одноимённой справочно-правовой системы и специализированного программного обеспечения для работы с материалами судебной практики.
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы

ресурс] – http://www.edu.ru	<p>событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи.</p> <p>Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.</p>
---	---

12. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
<p>№ 201 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей). Кабинет гражданско-правовых дисциплин. Учебный зал судебных заседаний</p>	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	<p>Номер лицензии 2В1Е-211224-064549-2-19382</p> <p>Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023</p>
	Windows 7 OLPNLAcDmc	<p>договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16</p> <p>(бессрочная лицензия)</p>
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020
	Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	<p>номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16</p> <p>(бессрочная лицензия)</p>
	Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

№ 103а Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.223.3К/20
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)	

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
-----------------------	--

<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей). Кабинет гражданско-правовых дисциплин. Учебный зал судебных заседаний № 201 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)</p>	<p><u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; скамья подсудимых, места, отведенные для других участников процесса (судья, секретарь, адвокат, государственный обвинитель и т.д.); атрибуты, отражающие судебную символику (герб, государственный флаг, судебная мантия, и т.д.) <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор)</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)</p>	<p><u>Оборудование:</u> Комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала</p>

14. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа.

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) выполнение контрольных работ;
- 3) решение задач;
- 4) работу со справочной и методической литературой;
- 5) работу с нормативными правовыми актами;
- 6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- 7) защиту выполненных работ;
- 8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- 9) участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- 10) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной и научной литературы;
- 4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения задач, и иных практических заданий
- 6) подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- 7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);

8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;

9) выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;

10) выполнения выпускных квалификационных работ и др.

11) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.

12) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Текущий контроль осуществляется в форме устных, тестовых опросов, докладов, творческих заданий.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

15. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и с использованием электронной информационно-образовательной среды, образовательного портала и электронной почты.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от «10» апреля 2021 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от «14» мая 2022 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации тем для самостоятельной работы, актуализации вопросов для подготовки к промежуточной аттестации, актуализации перечня основной и дополнительной учебной литературы.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 6 от «04» марта 2023г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации электронно-библиотечных систем.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ____ от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____
