МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебной работе
_____М.А. Смирнов
«_19_» _____02_____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплинапрофессиональной подготовки вариативной части
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
направленность программы Автомобильный сервис

Форма обучения – очная

Кафедра «Механизация природообустройства и ремонт машин»

Тверь 2026

Рабочая программа дисциплины предназначена для подготовки обучающихся среднего профессионального образования и соответствует ОХОП подготовкиспециалистов среднего звена на базе основного общего образования в части требований к результатам обучения по дисциплинеи учебному плану.

Разработчик программы: К.С. Крылов

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ПИФ
«19» февраля 2026 г., протокол № 5.

Заведующий кафедрой МПРМ К.С. Крылов

Согласовано:
Начальник учебно-методического
отдела УМУ Е.Э. Наумова

Начальник отдела
комплектования
зональной научной библиотеки О.Ф. Жмыхова

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины

1. Место дисциплины в структуре ООП СПО

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к вариативной части общеобразовательной подготовкиобразовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средствнаправленность программы Автомобильный сервис.

2. Цель и задачи дисциплины

Задачамидисциплины являются:

- изучение основных законодательных и иных нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;
- знание прав и обязанностей работника в сфере профессиональной деятельности.

Цель дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является получение обучающимися норм законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности; умение самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений.

3. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО.

3.1. Компетенции, закрепленные за дисциплиной в УП:

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

Показатели индикаторов достижения компетенций

Знания:

З1.1. Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить

З1.2. Определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы

З1.3. Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

З1.4. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах

З1.5. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

Умения:

У1.1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части

У1.2. Определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы

У1.3. Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

У1.4. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах

У1.5. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

Компетенция, закрепленная за дисциплиной в УП:

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

Показатели индикаторов достижения компетенций

Знания:

З2.1. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

З2.2. приемы структурирования информации

З2.3. формат оформления результатов поиска информации

З2.4. современные средства и устройства информатизации, порядок их применения

З2.5. программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

Умения:

У2.1. определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации

У2.2. выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска

У2.3. оценивать практическую значимость результатов поиска

У2.4. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

У2.5. использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности

У.2.6. использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

Компетенция, закрепленная за дисциплиной в УП:

ОК-9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Показатели индикаторов достижения компетенций

Знания:

З3.1. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

З3.2. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)

З3.3. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

З3.4. особенности произношения

З3.5. правила чтения текстов профессиональной направленности

Умения:

У3.1. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

У3.2. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

У3.3. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

У3.4. кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)

У3.5. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

Компетенция, закрепленная за дисциплиной в УП:

ПК-2.2. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

Показатели индикаторов достижения компетенций

Знания:

З4.1. Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов

З4.2. Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов

З4.3. Положения действующей системы менеджмента качества

З4.4. Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов

З4.5. Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов

З4.6. Технологию работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

З4.7. Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

З4.8. Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов

З4.9. Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

З4.10. Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса

З4.11. Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

Умения:

У4.1. Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

У4.2. Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ

У4.3. Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

У4.4. Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка

У4.5. Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи

У4.6. Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

У4.7. Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры

У4.8. Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

Компетенция, закрепленная за дисциплиной в УП:

ПК-2.3. Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями

Показатели индикаторов достижения компетенций

Знания:

З5.1. Методы анализа и решения проблем на производстве

З5.2. Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

З5.3. Основы межличностной и деловой коммуникации

З5.4. Организационную и производственную структуры предприятия автомобильного транспорта

З5.5. Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов

З5.6. Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний)

Умения:

У5.1. Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи

У5.2. Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов

У5.3. Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры

У5.4. Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

У5.5. Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов

У5.6. Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

3.2. Технологии, обеспечивающие формирование компетенций

Проведение лекционных занятий, лабораторных занятий.

4. Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	**Академических часов**
Общая трудоемкость дисциплины	70
Аудиторные занятия (всего)	20
В том числе:	
Лекции	10
Практические занятия (ПЗ)	10
Лабораторный практикум (ЛР)	не предусмотрен
Самостоятельная работа (всего)	50
В том числе:	
Курсовая работа	не предусмотрена
Другие виды самостоятельной работы: - подготовка к практическим занятиям	44
Контроль текущий и промежуточный (зачет)	6
Практическая подготовка (навыки) при реализации дисциплины (всего)	0

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины

Таблица 2. Модули дисциплины, трудоемкость в часах и виды учебной работы

№	**Наименование разделов**	**Трудоемкость часы**	**Лекции**	**Практич. занятия**	**Лаб. практикум**	**Сам. работа**

	Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений		1	1		
	Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности		1	1		
	Тема 1.3. Экономические споры		1	1		
	Тема 2.1. Трудовое право, как отрасль права		1	1		
	Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоспособности		1	1		
	Тема 2.3. Трудовой договор (контракт)		1	1		
	Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха		1	1		
	Тема 2.5. Заработная плата. Система заработной платы: сдельная и повременная		1	1		
	Тема 2.6. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора		1	1		
	Тема 2.7. Трудовые споры. Органы по рассмотрению трудовых споров		1	1		
Всего на дисциплину		50	10	10	-	24

5.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Право и экономика

Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений

Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники

Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Право собственности. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. Формы собственности по российскому законодательству. Понятие юридического лица, его признаки Организационно-правовые формы юридических лиц. Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок

Тема 1.3. Экономические споры

Понятие экономических споров. Виды экономических споров: преддоговорные споры; споры, связанные с нарушением прав собственника; споры, связанные с причинением убытков; споры с государственными органами; споры о деловой репутации и товарных знаках. Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров, его значение. Подведомственность и подсудность экономических споров. Сроки исковой давности

Раздел 2. Труд и социальная защита

Тема 2.1. Трудовое право, как отрасль права

Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения

Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоспособности

Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. Пособие по безработице. Иные меры социальной поддержки безработных. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.

Тема 2.3. Трудовой договор (контракт)

Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытания при приеме на работу. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения

Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением

Тема 2.5. Заработная плата. Система заработной платы: сдельная и повременная

Понятие заработной платы. Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы. Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы. Системы заработной платы: сдельная и повременная. Оплата труда работников бюджетной сферы. Единая тарифная сетка. Порядок и условия выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда

Тема 2.6. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба

Тема 2.7. Трудовые споры. Органы по рассмотрению трудовых споров

Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж Право на забастовку Порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка и ее правовые последствия Порядок признания забастовки незаконной. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам

5.3. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрены.

5.4. Практические занятия

Таблица 3.Тематика, форма практических занятий (ПЗ) и их трудоемкость

Порядковый номер раздела. № Темы	**Тематика практического занятия**	**Трудоемкость в часах**
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Определение правомочий собственника транспортного средства	2
Тема 1.3. Экономические споры	Составление искового заявления в арбитражный суд	2
Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоспособности	Составление резюме при трудоустройстве на автотранспортное предприятие	2
Тема 2.3. Трудовой договор (контракт)	Оформление документов при приеме на работу. Составление трудового договора	2
Тема 2.4. Рабочее	Режим труда и отдыха	2

время и время отдыха		
Тема 2.5. Заработная плата. Система заработной платы: сдельная и повременная	Индексирование заработной платы рабочего на АТП	2
Тема 2.7. Трудовые споры. Органы по рассмотрению трудовых споров	Разрешение индивидуального трудового спора. Разрешение коллективного трудового спора	1

6. Самостоятельная работа обучающихся и текущий контроль их успеваемости

6.1. Цели самостоятельной работы

Формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

6.2. Организация и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем курса по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе, подготовке к практическим занятиям, к зачету.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература по дисциплине

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.П. Альбов [и др.]; под общей редакцией А.П. Альбова, С.В. Николюкина. - Москва : Юрайт, 2024. - (Профессиональное образование). - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - Образовательная платформа Юрайт. - ISBN 978-5-534-15164-0. - (ID=137398-0)
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (для студентов транспортных вузов) : учебник для вузов / С.Н. Артамонова [и др.]; под общей редакцией А.И. Землина. - Москва : Юрайт, 2022. - (Высшее образование). - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - Образовательная платформа Юрайт. - ISBN 978-5-534-13655-5. - (ID=136784-0)
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / К.М. Беликова [и др.]; под редакцией А.Я. Капустина. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : Юрайт, 2022. - (Высшее образование). - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - Образовательная платформа Юрайт. - ISBN 978-5-534-02684-9. - (ID=96054-0)

7.2 Дополнительная литература по дисциплине

1. Гражданский кодекс Российской федерации. - Саратов: Вузовское образование, 2024. - Текст: электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ЦОР IPR SMART. - ISBN 978-5-4487-0971-5. - (ID=143662-0)
2. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15088-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511800.
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности на транспорте для колледжей: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин [и др.]; ответственный редактор А. И. Землин. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14241-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519968.

7.3. Программное обеспечение по дисциплине

- ОС "Альт Образование" 8
- Учебный комплект программного обеспечения КОМПАС-3D v18 для преподавателя

Программное обеспечение КОМПАС-3D v18

- МойОфис Стандартный
- WPS Office
- Libre Office
- Lotus Notes!Domino,
- LMS Moodle
- Marc-SQL
- МегаПро,
- Office для дома и учебы 2013
- 7zip,
- «Консультант Плюс»
- «Гарант»
- ОС РЕД ОС
- 1С:Предприятие 8.
- ПО РІХ.

7.4. Специализированные базы данных, справочные системы, электронно-библиотечные системы, профессиональные порталы в Интернет

ЭБС и лицензионные ресурсы ТвГТУ размещены:

1. Ресурсы: https://lib.tstu.tver.ru/header/obr-res

2. ЭК ТвГТУ: https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/Web
3. ЭБС "Лань": https://e.lanbook.com/
4. ЭБС "Университетская библиотека онлайн": https://www.biblioclub.ru/
5. ЭБС «IPRBooks»: https://www.iprbookshop.ru/
6. Электронная образовательная платформа "Юрайт" (ЭБС «Юрайт»): https://urait.ru/
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY: https://elibrary.ru/

8. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа

- учебные столы
- стулья
- доска
- мультимедийное оборудование
- - наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий

Кабинет правового обеспечения для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, групповых и индивидуальных консультаций

- учебные столы
- стулья
- интерактивная доска
- мультимедийное оборудование
- наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий

Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы:

- учебные столы
- стулья
- мультимедийное оборудование
- персональные компьютеры с комплектами лицензионного программного обеспечения, подключены к сети Интернет, обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза

Адаптированный кабинет для междисциплинарной подготовки инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

- специализированная мебель
- мультимедийное оборудование
- технические средства обучения
- слайд-проекторы,
- электронные доски с технологией лазерного сканирования
- комплекты учебно-наглядных пособий и демонстрационного, материала адаптированы под особенности восприятия
- беспроводные динамические передатчики с миниатюрным петличным микрофоном для лиц с нарушениями слуха.
- приемники, совместимые со всеми типами слуховых аппаратов.
- видеоувеличители, дисплеи, клавиатура,

принтеры Брайля, специальные мышки, наушники, адаптированные для инвалидов

- электронные учебно-методические комплексы

- персональные компьютеры с комплектами лицензионного программного обеспечения, подключены к сети Интернет, обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза

- электронно-библиотечные системы, онлайн-курсы, адаптированные для пользователей с ОВЗ

9. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

9.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

Учебным планом экзамен по дисциплине не предусмотрен.

9.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме зачета

1. Шкала оценивания промежуточной аттестации — «зачтено», «не зачтено».
2. Вид промежуточной аттестации устанавливается преподавателем:

по результатам текущего контроля знаний обучающегося без дополнительных контрольных испытаний.

При промежуточной аттестации без выполнения дополнительного итогового контрольного испытания студенту в обязательном порядке описываются критерии проставления зачёта:

«зачтено» — выставляется обучающемуся при условии выполнения им всех контрольных мероприятий: выполнения всех практических работ.

3. База заданий, предъявляемая обучающимся на зачете:

1. Субъекты предпринимательской деятельности, признаки субъектов предпринимательской деятельности.
2. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя и основания утраты статуса индивидуального предпринимателя.
3. Понятие, формы собственности в Российской Федерации.
4. Содержание права собственности государства и муниципальных образований.
5. Право хозяйственного ведения, право оперативного управления.
6. Понятие, признаки и виды юридического лица.
7. Способы создания юридических лиц. Учредительные документы юридического лица.
8. Понятие и виды реорганизации.
9. Понятие и основания ликвидации юридического лица. Порядок ликвидации юридического лица.
10. Хозяйственные товарищества и хозяйственные общества.
11. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
12 Общественные и религиозные организации (объединения). Объединения юридических лиц (ассоциации, союзы).
13. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Основания утраты статуса индивидуального предпринимателя.
14. Гражданская правоспособность и дееспособность.
15. Понятие, содержание гражданско-правового договора. Формы и виды договоров.
16. Порядок заключения договора. Изменение и прекращение договора.
17. Трудовой договор: понятие, виды. Порядок заключения трудового договора.

18. Испытательный срок. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
19. Переводы: понятие и виды.
20. Основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя.
21. Прекращение трудового договора по инициативе работника.
22. Понятие рабочего времени, его виды. Сверхурочное рабочее время.
23. Понятие и виды времени отдыха.
24. Понятие и виды отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
25. Понятие заработной платы. Порядок и условия выплаты заработной платы.
26. Удержания из заработной платы работников.
27. Понятие дисциплины труда, виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
28. Основания привлечения работодателя к материальной ответственности.
29. Основания привлечения работника к материальной ответственности. Виды материальной ответственности работника.
30. Понятие трудовых споров, их виды. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.
31. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.
32. Административная ответственность. Виды административных наказаний

При желании обучающегося покинуть пределы аудитории во время зачета, билет после его возвращения заменяется. Преподаватель имеет право после ответов на вопросы задавать обучающемуся в устной форме уточняющие вопросы в рамках содержания билета, выданного обучающемуся. Иные нормы, регламентирующие процедуру проведения зачета, представлены в Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

9.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме курсовой работы и курсовой проект

Учебным планом курсовая работа (проект) по дисциплине не предусмотрены.

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Обучающиеся перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки, которые опубликованы и размещены на сайте вуза или кафедры.

В учебном процесс рекомендуется внедрение субъект-субъектной педагогической технологии, при которой в расписании каждого преподавателя определяется время консультаций студентов по закрепленному за ним модулю дисциплины.

Обучающиеся, изучающие дисциплину, обеспечены учебниками, учебно-методическим комплексом по дисциплине, включая методические указания к выполнению всех видов самостоятельной работы.

11. Внесение изменений и дополнений в рабочую программу дисциплины

Содержание рабочих программ дисциплин ежегодно обновляется протоколами заседаний кафедры по утвержденной «Положением о структуре, содержании и оформлении рабочих программ дисциплин по образовательным программам, соответствующим ФГОС СПО с учетом профессиональных стандартов» форме.

Лист регистрации изменений в рабочей программе общеобразовательной дисциплины

№ изменения	Номер листа			№ протокола и дата заседания кафедры	Дата внесения изменения в РПД	Ф.И.О. лица, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого			