

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Уфимский филиал Финуниверситета
(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора

 И.Р. Батталова
(подпись)
«25» 03 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Уфа – 2025

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Разработчик:

Ланг Наталья Владимировна, преподаватель ВКК

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии правовых дисциплин

Протокол от « 27 » 02 _____ 2025 г. № 7

Председатель предметной (цикловой)
комиссии правовых дисциплин



(подпись)

Е.С. Курасова

(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. Общая характеристика рабочей программы у дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, квалификация операционный логист.

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальностям 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (далее - ОК) и профессиональных компетенций (далее - ПК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК.1.3.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать данными ПК:

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК и ПК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК.1.1. ПК.1.3	- распознавать задачу в профессиональном контексте; - анализировать задачу и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, - проявлять толерантность в рабочем коллективе - понимать общий смысл четко	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации для решения задач в профессиональном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности

произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов - проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей.	произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами) систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
--	--

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	66
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	54
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	24
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Предпринимательское право			
Тема 1.1.Правовое регулирование профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1. ПК.1.3.
	Основы правового обеспечения профессиональной деятельности: право на предпринимательскую деятельность, право на частную собственность, право на объединение, право на труд, право на отдых, право на образование, право творчества. Значение административного, гражданского, трудового, уголовного отраслей права для регулирования профессиональной деятельности.		
	Самостоятельная работа. Работа с текстом Конституции РФ по предложенным обучающимся: по теме заданий. Решение задач.	2	
Тема 1.2 Понятие и сущность предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1. ПК.1.3.
	Понятие, признаки, функции, виды предпринимательской деятельности. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: регистрация субъектов предпринимательства; лицензирование отдельных видов деятельности; антимонопольное регулирование; государственное регулирование цен; налоговое регулирование; защита прав потребителей.		
	Практические занятия: Семинар по теме «Регистрация деятельности предпринимателей»	4	
	Самостоятельная работа: Подбор примеров нарушения антимонопольного законодательства в правоприменительной практике.	2	
Тема 1.3.Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала:	2	ОК 01, ОК 02,
	Понятия и признаки юридического лица. Способы создания и государственная регистрация		

	юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Правоспособность юридических лиц. Филиалы и представительства юридических лиц. Прекращение деятельности: реорганизация, ликвидация. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц: понятие, признаки, процедуры (этапы).		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1. ПК.1.3.
	Практические занятия: Деловая игра «Создание юридического лица».	2	
	Самостоятельная работа :. Создание учредительных документов юридических лиц по образцу. Работа в группах.	2	
Тема 1.4. Правовой статус индивидуального предпринимательства	Содержание учебного материала:	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1. ПК.1.3.
	Приобретение статуса индивидуального предпринимателя. Гражданская правоспособность и дееспособность. Утрата статуса индивидуального предпринимателя.		
	Практические занятия: Работа с текстом закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Выявление особенностей правового статуса индивидуального предпринимателя.	4	
	Самостоятельная работа Выявление особенностей несостоятельности (банкротства) индивидуального предпринимателя на основании норм гражданского законодательства и примеров правоприменительной практики. Составление претензии по полученному материалу.	1	
Раздел 2. Гражданское право			
Тема 2.1.Гражданско-правовой договор. Общие положения.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1. ПК.1.3.
	Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Форма договора: понятия и виды. Устная форма и конклюдентные действия. Простая и письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация сделок		

	(договоров). Виды договоров (сделок). Заключение договора. Акцепт и оферта. Изменение и рассмотрение договора.		.
	Практические занятия: изучение Гражданского кодекса РФ.	4	
	Самостоятельная работа : Составить договор	1	
Тема 2.2. Защита нарушенных прав и экономические споры. Общие положения	Содержание учебного материала:	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1. ПК.1.3.
	Понятие защиты гражданских прав. Способы защиты гражданских прав. Порядок защиты гражданских прав. Право на защиту. Понятие и виды экономических споров. Юрисдикционные органы. Судебная система РФ. Подведомственность и подсудность споров. Досудебный порядок урегулирования споров.		
	Практические занятия: составление претензионного письма	4	
	Самостоятельная работа : изучение Закона о защите прав потребителей	1	
Раздел 3. Трудовое правоотношения			
Тема 3.1 Трудовой договор. Общеположения	Содержание учебного материала Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Порядок приема на работу. Документы, необходимые при приеме на работу. Понятие и значение трудовой книжки. Виды трудового договора .Испытательный срок. Лица, в отношении которых запрещено устанавливать испытательный срок. Изменения трудового договора: перевод, перемещение, перевод в связи с производственной необходимостью, изменения существенных условий трудового договора.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1. ПК.1.3.
	Самостоятельная работа: Заполнение трудового договора, трудовой книжки, составление приказа о приеме на работу. Наглядное пособие: Трудовой кодекс РФ. Практикум по Трудовому праву	1	

Тема 3.2. Рабочее время, время отдыха, заработная плата	Содержание учебного материала: Понятие и виды рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Ненормированный рабочий режим. Работа по совместительству. Сверхурочные работы. Понятие и виды времени отдыха. Продолжительность отпуска. Отпуск без сокращения ЗП. Дополнительно оплачиваемый отпуск. Понятие и значение ЗП. Системы уплаты труда и стимулирующие выплаты.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1. ПК.1.3.
	Самостоятельная работа: Рассчитать заработную плату преподавателя высшей категории при нагрузке 1000 ч.	1	
Раздел 4. Правовое регулирование экономической деятельности			
Тема 4.1. Правовое регулирование ценообразования	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1. ПК.1.3.
	Понятие и виды цен. Цена как юридическая и экономическая категория. Система ценообразования в Российской Федерации. Правовые основы государственного регулирования цен. Ответственность в сфере ценообразования.		
	Самостоятельная работа: Изучение законодательства Российской Федерации в сфере монопольного ценообразования.	1	
Тема 4.2. Противодействие коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем	Содержание учебного материала:	4	
	Виды экономических правонарушений и их последствия. Меры, направленные на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. Операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю. Контроль в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1. ПК.1.3.

	Практическое занятие: решение задач.	4	
	Практическое занятие: составить заявление	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		66	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ОП СПО):

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

Специализированная мебель:

Доска 2 – х элементная – 1 шт.

Стол 1 тумб. с ящиком – 1 шт.

Стол ученический – 16 шт.

Стул – 33 шт.

Стенд пробковый – 2 шт.

Технические средства обучения:

Интерактивная панель SM Stark Baikal Light Pro 2.0 + 86.

Ноутбук – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в интернет), оснащенное оборудованием:

Специализированная мебель:

Стол ученический – 14 шт.

Стул – 28 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 5 шт.

Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security Лицензионное программное обеспечение AstraLinux, OpenOffice.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы в библиотечном фонде образовательной организации есть печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания.

1. Конституция Российской Федерации, ИНФРА-М. Москва, (с изменениями и дополнениями)
2. Гражданский кодекс РФ части I, II. Омега-Л. Москва, (с изменениями и дополнениями) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации, КНОРУС.ПРОСПЕКТ. Москва, (с изменениями и дополнениями)
3. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» № 129-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
5. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» № 209-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
6. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» № 99-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
7. Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» № 315-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
8. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина; под редакцией А. Я. Рыженкова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 317 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07095-8. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/472908>
9. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под редакцией А. Я. Капустина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 382 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02770-9. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/450782>
10. Матвеев, Роальд Федорович. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / Р.Ф. Матвеев. - Москва: КНОРУС, 2020. – 158с. – (Среднее профессиональное образование).
11. Основы права: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Вологдин [и др.]; под общей редакцией А. А. Вологодина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 372 с. - URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/450815>
12. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / И. В. Афанасьев И. В. Афанасьева. – М.: Юрайт, 2019. – 155 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/431507>
13. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В.И. Авдийский [и др.]; под редакцией В. И. Авдийского, Л.А. Букаловой. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 333 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/498864>

3.2.2. Дополнительные источники:

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. - 2-е изд. - М: Издательство Юрайт, 2020.
- 458 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13592- URL:
<https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/466057>

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО/ под общ.ред. А.П. Альбова, С.В. Николюкина. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 549с. – (Профессиональное образование)

3. Правоведение: учебник для среднего профессионального образования/В.А. Белов [и др.]; под редакцией В.А. Белова, Е.А. Абросимовой. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 414 с. -URL: <https://urait.ru/bcode/517664>

4. 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, 2022.-279 с. URL: <https://urait.ru/bcode/489836>

4.Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Понятие и основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность. Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Субъекты предпринимательского права. Сделки в предпринимательской деятельности. Право собственности субъектов предпринимательского права. Правовое положение гражданско-правового договора в сфере предпринимательской деятельности. Заключение договора на торгах. Гражданско-правовая ответственность в сфере предпринимательского права. Защита нарушенных прав и законных интересов предпринимателей.	Профессиональная ориентация в применении и подборе нормативных правовых актов в разрешении практических ситуаций. Теоретическая подготовленность в создании, реорганизации и ликвидации юридического лица, а также в порядке регистрации и прекращения деятельности индивидуального предпринимателя. Правовое понимание прав и обязанностей собственника как субъекта предпринимательской деятельности. Юридически грамотное составление претензионно-исковых документов при разрешении споров, знание порядка обращения в судебные органы.	Практические занятия, тестирование, письменные и устные формы опроса. Оценка результатов выполнения практических работ, заданий тестирования, письменных и устных форм опроса, дифференцированного зачета..
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Применять положения Конституции РФ, иные нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций. Определять организационно-правовые формы организаций. Организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем.	Свободная ориентация в умении определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность, отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство. Осведомленность о порядке создания, предоставление необходимого пакета документов для создания хозяйствующего	Оценка результатов выполнения практических работ, заданий тестирования, письменных и устных форм опроса.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. Определять признаки и механизм несостоятельности (банкротства) хозяйствующего субъекта. Определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций. Защищать свои права в соответствии с гражданским законодательством. Определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид, определять вид гражданско-правового договора, анализировать содержание гражданско-правового договора, в том числе договора поставки для государственных и муниципальных нужд. Анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений. защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством. определять нормативную базу, регулиующую порядок создания, реорганизации и ликвидации юридических лиц; определять свои права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства) уметь составлять трудовой договор, порядок заключение и прекращение, правила оплаты труда, дисциплинарную и материальную ответственность;	субъекта в соответствующий регистрирующий орган. Профессиональный подход к анализу платежеспособности организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства). Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Грамотное и логичное изложение своей точки зрения по правовой тематике в рамках гражданского, предпринимательского и арбитражно-процессуального права. Юридически грамотное составление и анализ содержания гражданско-правового договора, в том числе требований к содержанию договора поставки для государственных и муниципальных нужд. Целесообразный подход к выбору способа и процессуального порядка разрешения споров в сфере предпринимательского права. основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности; Знание и умение отличать трудовой договор от гражданско-правового, способы заключения и расторжения; Наличие трудовой ответственности: материальной и дисциплинарной; Знание основных положений трудового законодательства по указанным вопросам; Наличие основных знаний в области права социального обеспечения; Грамотный ,юридически обоснованный анализ административного права ,отличие его от уголовного и знание	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
определять объем прав в обеспечении занятости населения; уметь отделять права социальной защиты граждан; отличать виды административных правонарушений и ответственность за них;	возможных последствий при несоблюдении административного законодательства.	