

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета

Протокол № 4

«05» июля 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**



**Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»**

**А.М. Кривоносов**

**«05» июля 2023 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности 08.02.14 «Эксплуатация и обслуживание  
многоквартирного дома»

среднего профессионального образования

**Санкт-Петербург**

**2023 г.**

ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией

Историко-философских дисциплин,

экономики и права

Протокол № 6

от «11» мая 2023 г.

Председатель ЦК



Любохонская О.В.

РАССМОТРЕНА

Методическим советом

«АУГСГиП»

Протокол № 5

от «28» июня 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 08.02.14 «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома» среднего профессионального образования и примерной программы.

**Разработчики:**

Огнева М.В., преподаватель СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

## *СОДЕРЖАНИЕ*

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	8 13
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	15

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.01 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

### 1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «ОП.01 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-07 ОК 09 ПК 1.1.-1.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;</li> <li>- права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности.</li> </ul>
<b>За счет часов вариативной части</b>		
<b>31 час</b>	Углубление теоретической подготовки, определяемой содержанием дисциплины	
<b>5 часов</b>	Углубление практической подготовки, определяемой содержанием	

	дисциплины
<b>6 часов</b>	Самостоятельная работа: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений
<b>6 часов</b>	Экзамен

### **Формируемые общие и профессиональные компетенции:**

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяют стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

ПК 1.1. Ввести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами, используя нормативные, правовые, методические и инструктивные документы.

ПК 1.2. Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов.

ПК 1.3. Осуществлять оперативное информирование о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникации с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами.

ПК 1.4. Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества.

ПК 2.1. Организовывать работы и услуги по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах.

ПК 2.2. Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищно-коммунального хозяйства.

ПК 2.3. Осуществлять контроль технического состояния многоквартирного дома и качества предоставления коммунальных ресурсов.

ПК 2.4. Организовывать устранение аварийных ситуаций и проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов.

ПК 3.1. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества в многоквартирных домах.

ПК 3.2. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ по благоустройству прилегающих территорий многоквартирных домов.

#### **Формируемые личностные результаты:**

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 13. Способный при взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, стремящийся к формированию в строительной отрасли и системе жилищно-коммунального хозяйства личностного роста как профессионала.

ЛР 17. Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.

### **1.3. Количество часов, отводимое на освоение учебной дисциплины**

Всего часов – 82 часа, из них на освоение дисциплины 70 часов,

на самостоятельную работу – 6 часов,

промежуточная аттестация – 6 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>82</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>20</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	50
практические занятия	20
самостоятельная работа	6
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>



2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формируемых в соответствии с программой
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы права</b>		18	
<b>Тема № 1.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 01-07 ОК 09
<b>Правовая система Российской Федерации</b>	1. Понятие и виды социальных норм и норм права. 2. Нормативно-правовые акты и система российского законодательства. Отрасли права. Толкование правовых норм. 3. Правоотношения. Правонарушения и юридическая ответственность.	6	ПК 1.1.-1.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.2
	<b>Практические занятия</b>	2	ЛР 1-8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 17
	Практическое занятие № 1 «Работа с нормативно-правовыми актами».		
<b>Тема № 1.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	
<b>Конституция - основной закон государства</b>	1. Понятие Конституции, ее место в системе законодательства. 2. Правовой статус личности в РФ. Гражданство. 3. Личные права и свободы человека и гражданина в РФ. Политические права и свободы. Социальные, экономические и культурные права. 4. Механизмы защиты прав и свобод граждан.	8	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Практическое занятие № 2. «Анализ главы II Конституции РФ «Права и свободы человека и гражданина РФ. Обязанности граждан РФ».	2	
<b>Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений</b>	<b>Правовое регулирование трудовых отношений и</b>	28	
<b>Тема № 2.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01-07 ОК 09
<b>Правовое регулирование трудовых отношений и</b>	1. Предмет, структура и источники трудового права. Законодательство РФ о занятости и трудоустройстве. Государственные органы занятости населения 2. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.	4	ПК 1.1.-1.4. ПК 2.1-2.4.

<b>занятости</b>	<b>Практические занятия</b>			ПК 3.1.-3.2 ЛР 1-8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 17	
	Практическое занятие № 3. Составление резюме		2		
<b>Тема № 2.2 Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		8		
	1. Понятие трудового договора, его виды и содержание				
	2. Заключение трудового договора. Испытательный срок. Оформление приема на работу.				
	3. Порядок изменения и расторжения трудового договора.		6		
	4. Права и обязанности сторон трудового договора.				
	5. Перевод на другую работу и перемещение работника.				
	6. Прекращение трудового договора.				
	<b>Практические занятия</b>		2		
	Практическое занятие № 4. Решение ситуационных задач по теме « Трудовой договор»				
<b>Тема № 2.3 Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		8	ОК 01-07 ОК 09 ПК 1.1.-1.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.2 ЛР 1-8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 17	
	1. Правовое регулирование рабочего времени. Понятие, виды и состав рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени.				
	2. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Элементы режимов рабочего времени. Гибкое рабочее время. Разделение рабочего времени				
	3. Понятие работ сверхустановленной продолжительности рабочего времени. Основания и порядок производства сверхурочных работ. Ненормированный рабочий день. Дежурства в рабочее и нерабочее время.		6		
	4. Правовое регулирование времени отдыха. Понятие и виды времени отдыха. Перерыв для отдыха и питания. Порядок предоставления ежедневного отдыха или междусменного перерыва. Выходные, нерабочие и праздничные дни				
	5. Понятие и виды отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.				
	<b>Практические занятия</b>				
	Практическое занятие № 5. Решение ситуационных задач по теме «Рабочее время»		1		
	Практическое занятие № 6. Решение ситуационных задач по теме «Время отдыха»		1		
			6		ОК 01-07 ОК 09 ПК 1.1.-1.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.2 ЛР 1-8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 17
<b>Тема № 2.4 Дисциплина труда и трудовые споры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1. Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды.				
	2. Дисциплинарные взыскания, их виды. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания		4		
	3. Понятие трудовых споров, их виды. Понятие индивидуального трудового спора. Порядок рассмотрения спора. Понятие коллективного трудового спора.				
	<b>Практические занятия</b>		2		
	Практическое занятие № 7. Решение ситуационных задач по теме «Трудовые споры»				

<b>Раздел 3. Основы гражданского права</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-07 ОК 09
<b>Гражданское право</b>	1. Понятие и источники гражданского права 2. Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Структура, субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды и основания возникновения гражданских правоотношений. 3. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений.	6	ПК 1.1.-1.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.2 ЛР 1-8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 17
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Практическое занятие № 8. Решение ситуационных задач по теме «Гражданское право»		
<b>Тема 3.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-07 ОК 09
<b>Гражданские правоотношения</b>	1. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений. 2. Понятие и классификация юридических фактов. Сделки: понятие, виды, форма. Недействительность сделок. 3. Право собственности и другие вещные права. Формы и виды права собственности. Способы приобретения права собственности. Право собственности граждан и юридических лиц. Гражданско-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав. 4. Отдельные виды обязательств. Договор купли-продажи. Договоры займа, дарения, ренты. Договор аренды и ссуды. Договоры залога, кредита и факторинга. Страхование. 5. Наследственное право. Основные понятия наследственного права. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Принятие наследства и отказ от наследства.	4	ПК 1.1.-1.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.2 ЛР 1-8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 17
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Практическое занятие № 9. Заполнение форм договоров: купля-продажа, аренда, дарение		
<b>Раздел 4. Основы административного права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
<b>Тема 4.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-07 ОК 09
<b>Административно-правовые отношения</b>	1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права. 2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности. 3. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения. 4. Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений. 5. Виды административных взысканий. Смягчающие и отягчающие обстоятельства.	4	ПК 1.1.-1.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.2 ЛР 1-8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 17

	<b>Практические занятия</b> Практическое занятие № 10. Решение ситуационных задач по теме «Административно-правовые отношения»	2	
<b>Тема 4.2. Меры административно-правового пресечения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие, значение и виды мер административно-правового пресечения. Меры административно-правового пресечения, применяемые к физическим лицам. Меры административно-правового пресечения, применяемые к организациям. 2. Отличие административного правонарушения от иных правонарушений. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. 3. Административные наказания. Понятие, цели и виды административных наказаний. Система административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф. 4. Лишение специального права. Административная конфискация. Административный арест.	4	ОК 01-07 ОК 09 ПК 1.1.-1.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.2 ЛР 1-8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 17
	<b>Практические занятия</b> Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач по теме «Меры административно-правового пресечения»	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка доклада по теме «Виды административных взысканий. Смягчающие и отягчающие обстоятельства». Подготовка доклада по теме «Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления». Составление глоссария по изучаемым темам.		6	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b> <b>Всего:</b>		6 82	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- индивидуальные рабочие места для обучающихся,
- рабочее место преподавателя, классная доска,  
и техническими средствами обучения:
- интерактивная доска,
- оргтехника, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### Основная литература

**Працко Г. С.** Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / Г. С. Працко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 177 с. — (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com>. – Режим доступа: по подписке.

**Хабибулин А. Г.** Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://znanium.com>. – Режим доступа: по подписке.

**Защипина Ю.В.** Жилищное право: учебник / Ю.В. Защипина.- Москва : Кнорус, 2022.- 224 с. – (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Защипина Ю.В.** Жилищное право: учебник / Ю.В. Защипина.- Москва : Кнорус, 2022.- 224 с. – (Среднее профессиональное образование). — 15 экз.

**Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.**

**Правовое обеспечение профессиональной деятельности** : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — 45 экз.

**Правовое обеспечение профессиональной деятельности** : учебник и практикум для СПО / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 458 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

#### **Дополнительная литература**

**Гуреева М. А.** Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М. А. Гуреева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

**Матвеев Р. Ф.** Правовое обеспечение профессиональной деятельности : краткий курс / Р. Ф. Матвеев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 128 с. — (Профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com>. - Режим доступа: по подписке.

**Тыщенко А. И.** Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://znanium.com>. - Режим доступа: по подписке.

**Волков А. М.** Правовые основы профессиональной деятельности : учебник для СПО / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 274 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><b>знания</b> основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности; права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности</p> <p><b>умения</b> использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности; анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности; самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений; защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Точность анализа и выбора законодательных и нормативно-правовых актов, необходимых для реализации хозяйственной деятельности;</li> <li>- демонстрация чёткого понимания и знания прав и обязанностей работника в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- владение правовой документацией в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- знание алгоритма разработки хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений и др.;</li> <li>- знание своих прав и обязанностей в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирования;</li> <li>- практической работы контрольной работы.</li> </ul>