

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

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета

Протокол № 4

«03» июля 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»  
А.М. Кривоносов  
«03» июля 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМ ХОЗЯЙСТВЕ**  
для специальности 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального  
хозяйства»  
среднего профессионального образования

Санкт-Петербург

2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве

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

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства.

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве» наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-07 ОК 09-11 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3 ПК 5.1.-5.2	- 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	- 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
<b>За счет часов вариативной части</b>		
4 часа	Углубление знаний и умений федеральной части	
4 часа	Самостоятельная работа: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений	

#### Формируемые компетенции:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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 общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Создавать условия для комфортного проживания в домашней среде.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение правил санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей.

ПК 1.3. Обеспечивать экономный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг.

ПК 2.1. Организовывать осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению.

ПК 2.2. Организовать работу по устранению обнаруженных дефектов объектов жилищно-коммунального хозяйства.

ПК 2.3. Осуществлять документационное оформление результатов осмотра состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности объектов к эксплуатации.

ПК 3.1. Осуществлять прием заявок от диспетчерской службы на устранение управляющей организацией аварий.

ПК 3.2. Организовать работы по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии.

ПК 3.3. Контролировать работы инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства.

ПК 3.4. Контролировать выполнение управляющей организацией заявок.

ПК 3.5. Организовывать действия диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ управляющей организацией.

ПК 4.1. Обеспечивать проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству и озеленению прилегающей территории.

ПК 4.2. Обеспечивать антитеррористическую безопасность и защиту чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения.

ПК 4.3. Контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки прилегающей территории.

ПК 5.1. Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства.

ПК 5.2. Осуществлять расчеты с собственниками и пользователями помещений за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства.

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

Всего часов – 100 часов, из них на освоение дисциплины 96 часов,

на самостоятельную работу – 4 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	100
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	96
в том числе:	
теоретическое обучение	54
практические занятия	30
консультации к экзамену	6
экзамен	6
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирующихся в соответствии с требованиями образовательных программ
1	2	3	
Раздел 1. Основы трудового законодательства		52	
Тема 1.1. Правовое регулирование занятости	Содержание учебного материала 1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. 2. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного пособия по безработице. 3. Понятие, виды, стороны соглашения. Роль и значение соглашений. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.	2	ОК 01-07 ОК 09-11 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1.-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3 ПК 5.1.-5.2
Тема 1.2. Коллективный договор	<b>Практическое занятие № 1.</b> Оформление документов: резюме, заявление <b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие и значение коллективного договора. Содержание трудового договора. Стороны коллективного договора. Порядок заключения, изменения, дополнения коллективных договоров и сроки их действия. 2. Место трудового договора в системе договоров о труде. Классификация трудовых договоров. Трудовой договор как одна из форм реализации права на труд. Недействительность условий трудового договора.	2	ОК 01-07 ОК 09-11 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1.-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3 ПК 5.1.-5.2

	<p>3. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Порядок оформления трудовой книжки. Порядок установления испытания при приеме на работу.</p> <p>4. Порядок разрешения разногласий при заключении коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за невыполнение соглашений и коллективных договоров.</p> <p><b>Практическое занятие № 2.</b> Заполнение формы трудового коллективного договора.</p> <p><b>Практическое занятие № 3.</b> Решение профессиональных задач.</p>	2	
<p>Тема 1.3. Основания прекращения трудового договора</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Изменение существенных условий труда в связи с изменениями в организации производства и труда. Понятие и виды переводов.</p> <p>2. Общие правила регулирования постоянных переводов работников на другую работу, на другое предприятие и в другую местность.</p> <p>3. Временные переводы по инициативе работодателя. Перевод в связи с производственной необходимостью. Перевод в связи с простоем. Перевод на более легкую работу по состоянию здоровья. Перевод на другую работу женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет.</p> <p>4. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>5. Гарантии трудовых прав работников при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>6. Основания и порядок получения согласия выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Порядок оформления увольнения и производства расчета.</p> <p>7. Понятие, содержание, порядок заключения и расторжения отдельных видов трудовых договоров: с временными и сезонными работниками, надомниками, при направлении на работу в районы Крайнего Севера по совместительству и др.</p> <p><b>Практическое занятие № 4.</b> Составление искового заявления о восстановлении на работе.</p>	2	<p>ОК 01-07 ОК 09-11 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1.-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3 ПК 5.1.-5.2</p>



Тема 1.4. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	<p><b>Практическое занятие № 5.</b> Решение профессиональных задач.</p> <p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Правовое регулирование рабочего времени. Понятие, виды и состав рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени.</p> <p>2. Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены и рабочего дня. Продолжительность ежедневной работы. Продолжительность работы накануне праздничных дней и в ночное время. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени.</p> <p>3. Неполное рабочее время. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Элементы режимов рабочего времени. Гибкое рабочее время. Разделение рабочего времени на части.</p> <p>4. Понятие работ сверхустановленной продолжительности рабочего времени. Основания и порядок производства сверхурочных работ. Ненормированный рабочий день. Дежурства в рабочее и нерабочее время.</p> <p>5. Правовое регулирование времени отдыха. Понятие и виды времени отдыха. Перерыв для отдыха и питания. Порядок предоставления ежедневного отдыха или междуменного перерыва.</p> <p>6. Выходные дни или еженедельный отдых. Нерабочие праздничные дни. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Понятие и виды отпусков. Основные и дополнительные отпуска.</p> <p>7. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления. Основания обязательного предоставления отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника.</p> <p><b>Практическое занятие № 6.</b> Решение профессиональных задач.</p>	2	ОК 01-07 ОК 09-11 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3 ПК 5.1.-5.2
Тема 1.5. Правовая характеристика оплаты труда	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Понятие и общая характеристика заработной платы. Отличие заработной платы от вознаграждения, гарантийных, компенсационных выплат.</p> <p>2. Государственное и локальное регулирование оплаты труда. Роль коллективного</p>	2	ОК 01-07 ОК 09-11 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3.

	<p>договора в локальном регулировании оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда.</p>		ПК 3.1.-3.5
3.	<p>Система оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда, их разновидности и порядок установления. Индексация оплаты труда. Исчисление среднего заработка. Сроки и место выплаты заработной платы.</p>	2	ПК 4.1.-4.3 ПК 5.1.-5.2
4.	<p>Порядок осуществления удержания из заработной платы. Предоставление государственных гарантий в области оплаты труда.</p>	2	
5.	<p>Гарантийные выплаты за время осуществления государственных и общественных обязанностей, за время повышения квалификации, при военных сборах и др.</p>		
6.	<p>Гарантийные доплаты и их виды. Исчисление среднего заработка при гарантийных выплатах.</p>	2	
7.	<p>Компенсационные выплаты при командировках. Компенсации при приеме, переводах и направлении на работу в другую местность. Компенсация за износ инструментов, принадлежащих рабочим и служащим.</p>		
	<p><b>Практическое занятие № 7.</b></p>	2	
	<p>Решение профессиональных задач</p>		
Тема 1.6.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>		ОК 01-07
Правовое	<p>1. Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Основные законодательные акты о дисциплине труда.</p>		ОК 09-11
регулирование	<p>2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Обязанности работников и работодателя в сфере труда. Правила внутреннего трудового распорядка.</p>	2	ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1.-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3 ПК 5.1.-5.2
дисциплины труда	<p>3. Уставы и положения о дисциплине. Понятие дисциплинарного проступка. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.</p>		
	<p>4. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия. Меры общественного воздействия и общественного взыскания.</p>		
	<p>5. Понятие, виды, причины и условия возникновения трудовых споров. Законодательство о порядке рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.</p>		
	<p>6. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров о применении трудового законодательства, об установлении или изменении работнику условий труда.</p>	2	

	<p>7. Организация и деятельность комиссии по трудовым спорам. Сроки и порядок разрешения трудовых споров комиссией по трудовым спорам.</p> <p>8. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде общей юрисдикции. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и суда по трудовым спорам. Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников.</p>		
	<p><b>Практическое занятие № 8.</b> Трудовые споры.</p>	2	
	<p><b>Практическое занятие № 9.</b> Решение профессиональных задач.</p>	2	
<p><b>Раздел 2. Основы гражданского, гражданско-процессуального права</b></p>		<b>20</b>	
<p>Тема 2.1. Гражданское право</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>		<p>ОК 01-07 ОК 09-11 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3 ПК 5.1.-5.2</p>
	<p>1. Понятие гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Имущественные и личные неимущественные отношения.</p> <p>2. Гражданский кодекс как важнейший источник гражданского права. Применение гражданского законодательства.</p> <p>3. Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Структура гражданского правоотношения и его форма. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды и основания возникновения гражданских правоотношений.</p> <p>4. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений. Гражданская правосубъектность, ее содержание. Имя и место жительства гражданина. Признание гражданина безвестно отсутствующим.</p> <p>5. Понятие и виды дееспособности граждан. Категории граждан по степени дееспособности. Опекa и попечительство (патронаж).</p>	2	
	<p><b>Практическое занятие № 10.</b></p>	2	
<p>Тема 2.2. Гражданские правоотношения</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>		<p>ОК 01-07 ОК 09-11 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3</p>
	<p>1. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.</p>		
	<p>2. Понятие и классификация юридических фактов. Сделки: понятие, виды, форма. Недействительность сделок.</p>	2	
	<p>3. Право собственности и другие вещные права. Формы и виды права собственности. Способы приобретения права собственности. Право собственности граждан и</p>		

	юридических лиц. Гражданско-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав.		ПК 5.1.-5.2
	4. Отдельные виды обязательств. Договор купли-продажи. Договоры мены, дарения, аренды. Договор аренды и ссуды. Договоры займа, кредита и факторинга. Страхование.	2	
	5. Наследственное право. Основные понятия наследственного права. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Принятие наследства и отказ от наследства.	2	
	<b>Практическое занятие № 11.</b> Заполнение форм договоров: купля-продажа, аренда, дарение.	2	
	<b>Практическое занятие № 12.</b> Решение профессиональных задач.	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-07
Тема 2.3. Гражданское процессуальное право	1. Понятие гражданского процессуального права и гражданского процесса. Предмет и метод гражданского процесса.	2	ОК 09-11
	2. Способы и формы защиты нарушенного права субъектов гражданских правоотношений. Стадии гражданского процесса. Виды гражданского судопроизводства. Источники гражданского процессуального права.		ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1.-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3 ПК 5.1.-5.2
	3. Представительство в суде. Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные штрафы.		
	4. Виды исков. Предъявление иска. Предъявление встречного иска. Возбуждение искового производства.		
	5. Понятие доказательств в гражданском процессе. Объяснения сторон и третьих лиц. Свидетельские показания. Аудио-и видеозапись. Письменные доказательства. Вещественные доказательства. Заключение эксперта.		
	<b>Практическое занятие № 13.</b> Иск и его элементы.	2	
<b>Раздел 3. Основы административного права</b>		<b>12</b>	
Тема 3.1. Административно-правовые отношения	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-07
	1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права. 2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав	2	ОК 09-11 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1.-2.3.

	<p>административно-правовых отношений, особенности.</p> <p>3. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения.</p> <p>4. Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений.</p> <p>5. Виды административных взысканий. Смягчающие и отягчающие обстоятельства.</p> <p><b>Практическое занятие № 14.</b></p> <p>Решение профессиональных задач</p>	2	<p>ПК 3.1.-3.5</p> <p>ПК 4.1.-4.3</p> <p>ПК 5.1.-5.2</p>
<p>Тема 3.2.</p> <p>Меры административно-правового пресечения</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Понятие, значение и виды мер административно-правового пресечения. Меры административно-правового пресечения, применяемые к физическим лицам. Меры административно-правового пресечения, применяемые к организациям.</p> <p>2. Отличие административного правонарушения от иных правонарушений. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.</p> <p>3. Административные наказания. Понятие, цели и виды административных наказаний. Система административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф.</p> <p>4. Лишение специального права. Административная конфискация. Административный арест.</p> <p><b>Практическое занятие № 15.</b></p> <p>Решение профессиональных задач.</p> <p><b>Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся:</b> подготовка рефератов и презентаций на одну из предложенных тем.</p> <p>Перечень тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наследование жилых помещений.</li> <li>2. Юридическая ответственность за правонарушения в сфере жилищных отношений: понятие, виды, основания, субъекты.</li> <li>3. Договорные отношения в сфере жилищно-коммунального хозяйства.</li> <li>4. Защита прав потребителей в жилищной сфере.</li> </ol>	2	<p>ОК 01-07</p> <p>ОК 09-11</p> <p>ПК 1.1.-1.3.</p> <p>ПК 2.1.-2.3.</p> <p>ПК 3.1.-3.5</p> <p>ПК 4.1.-4.3</p> <p>ПК 5.1.-5.2</p>
		4	

	5. Исполнение договорных обязательств. Ответственность за нарушение договора.	
	Консультации к экзамену	6
	Экзамен	6
	<b>Всего:</b>	<b>100</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правового обеспечения профессиональной деятельностью»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.
- проектный экран;
- компьютеры.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

##### Основная литература

1. **Анисимов, А. П.** Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 317 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://bibli-online.ru>. Для СПО
2. **Гуреева М.А.** Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. — Москва : КноРус, 2020. — 219 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО
3. **Ручкина Г.Ф.** Правовое регулирование управления жилищно-коммунальным хозяйством / Ручкина Г.Ф. и др. — Москва : Юстиция, 2020. — 141 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>.
4. **Тыщенко А.И.** Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 221 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
5. **Хабибулин А.Г.** Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 333 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО

### Дополнительная литература

1. **Жилищное право Российской Федерации** : учебное пособие / С.И. Куцина. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 146 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>.
2. **Жилищный кодекс Российской Федерации** по состоянию на 10 февраля 2019 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений.- Москва: Проспект, 2019.- 240 с. – 50 экз.
3. **Кодекс Российской Федерации** об административных правонарушениях по состоянию на 1 февраля 2019 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений. - Москва: Проспект, 2019. - 688 с. – 25 экз.
4. **Гражданский кодекс Российской Федерации**. Части 1,2,3,4 по состоянию на 10 марта 2019 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений [Текст]. - Москва: Проспект, 2019.- 704 с.- 25 экз.
5. **Трудовой кодекс Российской Федерации** по состоянию на 10 марта 2019 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений. - Москва: Проспект, 2019. - 272 с. – 25 экз.
6. **Матвеев Р.Ф.** Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Краткий курс/Матвеев Р. Ф. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 128 с. - Для СПО



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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>знания</b></p> <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> <p><b>Умения</b></p> <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>- анализирует и выбирает законодательные и нормативно-правовые акты необходимые для реализации хозяйственной деятельности;</li> <li>- предъявляет понимание и знание прав и обязанностей работника в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- владеет правовой документацией в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- предъявляет алгоритм разработки хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений и др.</li> <li>- предъявляет понимание 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</li> <li>- устный опрос</li> </ul>