

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»
Сибайский институт (филиал) УУНиТ
Факультет экономики и права



УТВЕРЖДАЮ:

Декан  И.М. Рахматуллин
(подпись, инициалы, фамилия)
«20» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО **38.03.02 Менеджмент**

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) Управление проектами

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения **очно-заочная**

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа составлена на основании учебного плана основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль, специализация) Управление проектами, одобренного ученым советом СИ (филиала) УУНиТ (протокол №8 от 19.03.2025) и утвержденного директором 19.03.2025.

Заведующий кафедрой экономики и менеджмента
(наименование кафедры разработчика программы)



(подпись)


Якшимбетова Г.И.
(Ф.И.О.)

Разработчик программы

(подпись)

Сайтбаталова В.Т.
(Ф.И.О.)

Руководитель образовательной программы



(подпись)

Якшимбетова Г.И.
(Ф.И.О.)

1. Цель дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» относится к обязательной части.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

Цель дисциплины: формирование у студентов объективного, научного взгляда на право в обществе, способствовать познанию правовых процессов во всей их сложности и многогранности, дать общую картину формирования, функционирования и развития правовых структур и законодательства

1.2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1. – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>	
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на проектную деятельность, необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы
		УК-2.2. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов, формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения
		УК-2.3. Владеет навыками по публичному представлению результатов решения конкретной задачи проекта
УК-11.	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знает основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной
код компетенции	наименование компетенции	
	обработки информации.	УК-11.2. Умеет правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве.
		УК-11.3. Владеет навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификации коррупционного поведения и его пресечения.

2. Структура и трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет **2** зачетные единицы (з.е.), **72** академических часов.

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	8
практических/ семинарских лабораторных	10
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы/курсового проекта	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	53,8
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы/курсового проекта	
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма (ы) контроля:

зачет – 9семестр

3. Содержание дисциплины

Таблица 3 – Содержание дисциплины

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности				Формы текущего контроля успеваемости
		Лек., час	Лаб. раб., час	Практ. раб., час	СРС, час	
1.	Право в обществе	0,5	-	1	9.2	ИЗ1, СТ

2.	Система права и законодательства	1	-	1	9.2	ИЗ2, СТ
3.	Создание и реализация права	1	-	2	9,2	ИЗ3, СТ, Т
4.	Правовые отношения	1	-	2	9.2	СТ, Т
5.	Правосознание и правовая культура	1	-	2	9,2	СТ, Т
6.	Право власти и власть права	1	-	2	9,2	ИКР, Т
7.	Государство в политической системе общества	1	-	2	9.2	
8.	Государство, право, личность	1	-	2	9.2	
9.	Семейное право	0,5	-	2	9.2	
10.	Трудовое право					
11.	Административное право					
ИТОГО		8		16	82,8	

ИЗ-индивидуальное задание, СТ-словарь терминов, К – коллоквиум, Т – тестирование, Р – защита (проверка) рефератов, ИКР-индивидуальная контрольная работа, БРС – модульно-рейтинговая система

Таблица 4 – Лабораторные работы

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1.		
2.		
3.		
4.		
Итого		

Таблица 5 – Практические (семинарские) занятия

№	Наименование практических занятий	Объем, час.
1.	Право в обществе	2
2.	Система права и законодательства	2
3.	Создание и реализация права	2
4.	Правовые отношения	2
5.	Правосознание и правовая культура	2
6.	Право власти и власть права	1
7.	Государство в политической системе общества	1
8.	Государство, право, личность	1
9.	Семейное право	1

10.	Трудовое право	1
11.	Административное право	1
Итого		16

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

1 вариант

1. Содержанием какого признака предпринимательской деятельности является вероятность возникновения убытков у предпринимателя:

- а) направленность на систематическое получение прибыли;
- б) рисковый характер;
- в) самостоятельность;
- г) собственная имущественная ответственность.

2. Учредительным документом юридического лица, является:

- а) свидетельство о государственной регистрации;
- б) лицензии на осуществление определенного вида деятельности;
- в) протокол собрания учредителей юридического лица;
- г) устав.

3. Договор - это:

- а) соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;
- б) это юридический факт, с которым связано возникновение обязательства;
- в) волевой акт контрагентов;
- г) документ, направленный на регулирование поведения сторон.

4. Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности осуществляется:

- а) мировыми судьями;
- б) арбитражными судами;
- в) судами общей юрисдикции;
- г) Конституционным судом РФ.

5. Исковая давность – это:

- а) пресекательный срок по истечении которого лицо не вправе обращаться за защитой нарушенного права в суд;
- б) срок, отведенный законом сторонам на подачу апелляционной жалобы на вынесенное судом решение;
- в) срок для защиты права или охраняемого законом интереса по иску лица, право которого нарушено;
- г) любое из перечисленного.

6. К лицам содействующим осуществлению правосудия относятся:

- а) свидетели;
- б) помощник судьи и секретарь судебного заседания;
- в) эксперты и переводчики;
- г) все перечисленные.

7. По общему правилу дисциплинарное взыскание применяется... со дня обнаружения проступка

- а) не позднее 1 месяца;
- б) не позднее 6 месяцев;
- в) не позднее 3 месяцев;
- г) не позднее 1 года.

8. Административный арест назначается:

- а) органом государственного управления;
- б) должностным лицом уполномоченного органа;
- в) судом;
- г) любое из перечисленного.

9. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют:

- а) порядок приема и увольнения работников;
- б) основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха;
- в) применяемые к работникам меры поощрения и взыскания;
- г) все перечисленное.

10. Заработная плата должна выплачиваться:

- а) один раз в месяц;
- б) не реже чем один раз в неделю;
- в) не реже чем каждые полмесяца;
- г) верный ответ отсутствует.

11. Условия трудового договора могут быть изменены:

- а) только по соглашению работника и работодателя;
- б) по инициативе работодателя;
- в) по инициативе профсоюзной организации;
- г) по инициативе местной администрации.

12. Трудовые споры возникающие между работодателем и работниками рассматриваются:

- а) районными (городскими) судами, арбитражным судом, краевыми судами;
- б) комиссиями по трудовым спорам, прокуратурой, ОВД;
- в) краевыми судами, адвокатурой, мировыми судьями;
- г) комиссиями по трудовым спорам, государственными инспекциями по труду, районными (городскими) судами.

13. Лицензируемые виды деятельности определяются:

- а) соглашением между индивидуальным предпринимателем и лицензирующим органом; б) законом;
- в) актами органов местного самоуправления;
- г) договором.

14. Работник при расторжении трудового договора обязан предупредить об этом работодателя не позднее, чем за:

- а) две недели;
- б) одну неделю;
- в) один месяц;
- г) три дня.

15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении:

- а) 6 месяцев непрерывной работы у данного работодателя;
- б) двух лет непрерывной работы у данного работодателя;
- в) одного года работы у данного работодателя;
- г) трех месяцев работы у данного работодателя.

2 вариант

1. Право собственности – это...

- а) правомочия собственника в отношении своего имущества;
- б) отношения между различными субъектами по поводу имущества;
- в) свидетельство, подтверждающее права в отношении имущества;
- г) правомочия субъекта относительно арендуемого имущества.

2. Не являются субъектами предпринимательской деятельности

- а) индивидуальные предприниматели;
- б) юридические лица;
- в) коммерческие организации;
- г) физические лица, не зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

3. К методам обеспечения трудовой дисциплины в организации относятся:

- а) убеждение;
- в) принуждение (дисциплинарное воздействие);

б) поощрение; г) все перечисленное.

4. Общая правоспособность юридического лица – это...

- а) способность иметь гражданские права не обремененные обязанностями;
- б) способность иметь права и обязанности соответствующие целям деятельности;
- в) способность иметь любые гражданские права и обязанности;
- г) все перечисленное.

5. К односторонней сделке относится:

- а) договор дарения; в) завещание;
- б) договор поручения; г) договор об учреждении юридического лица.

6. Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности осуществляется:

- а) мировыми судьями; в) арбитражными судами;
- б) судами общей юрисдикции; г) Конституционным судом РФ.

7. При разрешении спора по существу арбитражный суд первой инстанции принимает:

- а) постановление; в) определение;
- б) решение; г) приговор.

8. Признание банкротом юридического лица влечет:

- а) его ликвидацию; в) приостановку его деятельности;
- б) внешнее управление; г) его финансовое оздоровление.

9. Административная ответственность физического лица наступает с:

- а) 14 лет; в) 15 лет;
- б) 16 лет; г) 18 лет.

10. Укажите основания материальной ответственности работника: а) прогул;

- б) прямой действительный ущерб;
- в) невыполнение норм выработки;
- г) противоправное поведение работника.

11. Выберите верный ответ.

А. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Б. Дисциплинарные взыскания не заносятся в трудовую книжку.

- 1) Верно только А;
- 2) Верно только Б;
- 3) Верны оба утверждения - А и Б;
- 4) Оба утверждения не верны.

12. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на осуществление конкретного вида деятельности: а) лицензирующий орган;

- б) лицензиат;
- в) соискатель лицензии;
- г) субъект предпринимательской деятельности.

13. Методом обеспечения трудовой дисциплины не является:

- а) награждение почётной грамотой;
- б) привлечение к административной ответственности;
- в) привлечение к дисциплинарной ответственности;
- г) выдача премии.

14. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя осуществляется налоговым органом в срок не более чем:

- а) 5 дней; в) 10 дней;
- б) 7 дней; г) 14 дней.

15. Споры, связанные с предпринимательской деятельностью в первой инстанции рассматривает:

- а) Верховный Суд РФ;

- б) Федеральный арбитражный суд округа;
- в) арбитражный апелляционный суд;
- г) арбитражный суд субъекта РФ.

Звариант

1. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни предоставляется: а) всегда;

- б) в зависимости от обстоятельств;
- в) по соглашению сторон;
- г) если работник отработал в этот день не менее 6 часов.

2. Что из перечисленного не относится к административным наказаниям:

- а) замечание;
- б) штраф;
- в) предупреждение;
- г) дисквалификация.

3. Коллективный договор - это

- а) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
- б) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя;
- в) соглашение между общероссийским объединением профсоюзов, общероссийским объединением работодателей и Правительством Российской Федерации;
- г) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

4. Течение срока исковой давности начинается со дня:

- а) когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права;
- б) обращения в суд;
- в) вынесения решения судом;
- г) определенного решением суда.

5. Какой документ является основным для создания предприятия?

- а) устав предприятия;
- б) учредительный договор;
- в) справка о наличии уставного фонда.

6. Обращение в арбитражный суд осуществляется в форме:

- а) искового заявления – по экономическим спорам и иным делам, возникающим из гражданских правоотношений;
- б) заявления – по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений, по делам о несостоятельности (банкротстве);
- в) жалобы – при обращении в арбитражный суд апелляционной и кассационной инстанции;
- г) представления – при обращении Генерального прокурора РФ и его заместителей о пересмотре судебных актов в порядке надзора.

7. Можно ли применить несколько видов дисциплинарных взысканий за один проступок:

- а) да;
- б) нет;
- в) всегда;
- г) в особых случаях, предусмотренных ТК.

8. Как называется способ прекращения деятельности юридического лица без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам:

- а) выделение;
- б) ликвидация;
- в) реорганизация;
- г) преобразование.

9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет составляет:

- а) 24 рабочих дня;
- в) 24 календарных дня;

б) 28 календарных дня; г) 31 календарный день.

10. Что не относится к видам взыскания, применяемого к работникам, нарушившим трудовую дисциплину:

- а) замечание; в) выговор;
б) штраф; г) увольнение.

11. Срочный трудовой договор заключается на срок до:

- а) 3х лет; в) 5 лет;
б) 1 года; г) 7 лет.

12. Существенным условием любого гражданско – правового договора является: а)
условие о цене;

- б) условие о предмете договора;
в) условие о сроке исполнения договора;
г) условие об ответственности сторон.

13. Условия трудового договора могут быть изменены:

- а) только по соглашению работника и работодателя;
б) по инициативе работодателя;
в) по инициативе профсоюзной организации;
г) по инициативе местной администрации.

14. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:

- а) устное объяснение проступка работника;
б) письменное объяснение проступка работника;
в) свидетелей, подтверждающих невиновность работника;
г) верный ответ отсутствует.

15. Целью предпринимательской деятельности является:

- а) превышение результатов над затратами;
б) получение морального удовлетворения;
в) достижение возможно большей прибыли;
г) выполнение общественных задач.

4 вариант

1. Заработная плата работника зависит от:

- а) усмотрения работодателя;
б) квалификации работника, сложности выполняемой работы, количества и качества заработной платы и максимальным размером не ограничена; в) материального и социального положения работника;
г) решения контролирующего органа.

2. Заключительной стадией арбитражного процесса является:

- а) исковая давность; в) приказное производство;
б) исполнительное производство; г) правопреемство.

3. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска составляет

- а) 24 рабочих дня; в) 24 календарных дней;
б) 28 рабочих дней; г) 28 календарных дней.

4. При разрешении дела по существу арбитражный суд первой инстанции выносит :

- а) определение; в) постановление;
б) решение; г) протокол.

5. Учредительными документами юридического лица являются:

- а) договор поручения и агентский договор; в) устав и учредительный договор;

б) расчетные и кредитные договоры; г) решение собрания акционеров.

6. Как называется прекращение деятельности юридического лица:

- а) реорганизация; в) разделение;
- б) завершение; г) ликвидация.

7. Мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического лица в письменной форме:

- а) выговор; в) дисквалификация;
- б) предупреждение; г) замечание.

8. Безработными в соответствии с законом «О занятости населения Российской Федерации» признаются:

- а) осужденные к исправительным работам;
- б) несовершеннолетние, не достигшие шестнадцатилетнего возраста;
- в) граждане, зарегистрированные в службе занятости, отказавшиеся от двух вариантов подходящей работы;
- г) трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка.

9. Выберите верное понятие «экономический спор»:

- а) это разногласия, возникшие между участниками экономической жизни, которым являются ЮЛ, а также граждане, зарегистрированные в качестве предпринимателей; б) это неурегулированные разногласия между работодателем и работником (-ами);
- в) это временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей.

10. Выходное пособие при расторжении трудового договора по инициативе работника:

- а) выплачивается в размере двухмесячного среднего заработка;
- б) выплачивается в размере среднего месячного заработка;
- в) выплачивается в размере двухнедельного среднего заработка;
- г) не выплачивается.

11. Неполное рабочее время может устанавливаться:

- а) по усмотрению работодателя;
- б) по требованию работника;
- в) по согласованию с профкомом;
- г) по соглашению между работником и работодателем.

12. Работодатель может применить дисциплинарное взыскание не позднее _____ проступка.

- а) двух недель с момента совершения;
- б) шести месяцев со дня обнаружения;
- в) одного месяца с момента обнаружения;
- г) недели с момента совершения.

13. В какой срок работодатель обязан рассмотреть заявление работника о возмещении ему ущерба?

- а) в пятидневный срок;
- б) в частичном объеме;
- в) в половинном объеме.

14. К видам социальной помощи не относится

- а) денежные выплаты лицам и семьям, чьи доходы не достигают величины прожиточного минимума;

- б) денежные выплаты, которые назначаются безработным, утратившим право на получение пособия по безработице в связи с истечением срока его выплаты; в) субсидии на оплату жилья и жилищно-коммунальных услуг;
- г) предоставление путевок для отдыха за рубежом.

15. Административный арест заключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и устанавливается на срок...

- а) до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до тридцати суток;
- б) до тридцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток;
- в) до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток.

Критерии оценки (в баллах):

Процент правильных ответов	Количество баллов
95 - 100 %	10
85 - 94 %	9
75 - 84%	8
65 - 74%	7
55 - 64%	6
45 - 54%	5
менее 45%	0

РЕЙТИНГ-ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

Правовые основы профессиональной деятельности

(название дисциплины согласно рабочему учебному плану)

Направление **Менеджмент**

Направленность (профиль) подготовки **«Управление проектами»**

курс **4**, семестр **1**

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1.				
Текущий контроль				20
1. Аудиторная работа				
- оценка выступлений на ПЗ, выполнение индивидуальных заданий				
-подготовка докладов				
2. Тестовый контроль				
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа				15
Модуль 2.				
Текущий контроль				20
1. Аудиторная работа				
- оценка выступлений на ПЗ, выполнение индивидуальных заданий				
-подготовка докладов				
2. Тестовый контроль				

Рубежный контроль				15
1. Письменная контрольная работа				
Поощрительные баллы				10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль				
1. Зачет	10 б.	3	10	30

**Темы для аудиторного обсуждения теоретических вопросов
на практических занятиях**

ПЛАН СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

- Тема 1. Право в обществе
- Тема 2. Система права и законодательства
- Тема 3. Создание и реализация права
- Тема 4. Правовые отношения
- Тема 5. Правосознание и правовая культура
- Тема 6. Право власти и власть права
- Тема 7. Государство в политической системе общества
- Тема 8. Государство, право, личность
- Тема 9. Семейное право
- Тема 10. Трудовое право
- Тема 11. Административное право

ВОПРОСЫ ДЛЯ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Количество баллов	Критерии оценивания на вопросы для аудиторной работы
2	При ответе студент демонстрирует свободное владение заявленной проблемой, умение грамотно использовать физический понятийный аппарат в рамках рассматриваемого вопроса, не использует конспект семинарского занятия как план при ответе.
1	При ответе на вопрос студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос.
0	Дан в целом неверный ответ

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ЗАЧЕТА

1. Роль и место дисциплины в системе профессионального образования.
2. Содержание дисциплины и ее задачи.
3. Рыночная экономика как объект воздействия права.
4. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Функции предпринимательства.
5. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ.
6. Виды субъектов предпринимательской деятельности.
7. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
8. Признаки субъектов предпринимательского права.

9. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица.
10. Учредительные документы и государственная регистрация юридических лиц.
11. Несостоятельность (банкротство) юридического лица.
12. Ответственность юридического лица. Хозяйственные товарищества и общества.
13. Возникновение юридического лица. Обязательная государственная регистрация юридических лиц.
14. Что понимается под лицензированием? На основе каких принципов осуществляется лицензирование в Российской Федерации?
15. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
16. Понятие и виды сделок.
17. Доверенность, ее виды, форма и срок.
18. Представительство по гражданскому праву.
19. Понятие и виды сроков в гражданском праве.
20. Понятие и сроки исковой давности. Приостановление, перерыв и восстановление сроков исковой давности.
21. Гражданско-правовой договор. Общие положения.
22. Отдельные виды договоров.
23. Понятие и виды экономических споров.
24. Досудебный (претензионный порядок) рассмотрения споров, его значение.
25. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
26. Основания возникновения и стороны трудовых отношений.
27. Основные права и обязанности работника.
28. Основные права и обязанности работодателя.
29. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.
30. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.
31. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан.
32. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного.
33. Пособие по безработице. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.
34. Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Срок трудового договора.
35. Порядок заключения трудового договора.
36. Прекращение трудового договора.
37. Понятие рабочего времени, его виды.
38. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.
39. 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.
40. Понятие заработной платы. Правовое регулирование заработной платы.
41. Порядок и условия выплаты заработной платы.
42. Тарифная система
43. Системы оплаты труда и стимулирующие выплаты
44. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
45. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.
46. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
47. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
48. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности.
49. Полная и ограниченная материальная ответственность.

50. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.
51. Порядок определения размера причиненного ущерба. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю.
52. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.
53. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров.
54. Опишите порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.
55. Сроки обращения в суд по трудовым спорам.
56. Опишите порядок разрешения коллективного спора.
57. Разрешение трудовых споров примирительной комиссией.
58. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи в Российской Федерации.
59. Понятие административного права. Субъекты административного права.
60. Административные правонарушения.
61. Порядок наложения административных взысканий.

Критерии оценки (в баллах):

20-30 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

10-19баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

0-9 баллов выставляется студенту, если он отказался от ответа или не смог ответить на вопросы билета, ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Критерии оценки (для очно-заочной и заочной форм обучения):

«**Зачтено**» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

«**Не зачтено**» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература:

1. Бархатова Е.Ю. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учеб. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2016. 464с.
2. Гражданское право. Учебник. /Под ред. Алексеева С.С., 2-е изд., перераб. и доп.-М.:

- Проспект,2015. 528 с.
3. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России. Учебник для вузов. - М.: Издательство «Проспект»,2014. 496 с.

Дополнительная литература:

1. Орловский Ю., Нурдинова А.Ф. Трудовое право России. Учебник. М.: изд-во «Инфра-М»,2017. 608с.
2. Суханов Е.А. Гражданское право в 2-х томах. 2-е изд., перераб. и доп. Учебник. М.: ВолтерсКлувер,2015-2016. 337с.
3. Трудовое право России. Учебник для вузов/ Завгородский А.В., Коробченко В.В. и др.; под общ ред. У.Б.Хохлова, В.А. Сафронова. М.: Юрайт-Издат,2015. 380с.

6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория 320	Лекции	Демонстрационное оборудование: доска, проектор – 1 шт., переносной экран – 1 шт. Специализированная мебель: столы, стулья (26 посадочных мест).
Аудитория 322	Практические занятия	Демонстрационное оборудование: доска, проектор – 1 шт., переносной экран – 1 шт. Специализированная мебель: столы, стулья (26 посадочных мест).

