

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2025 15:25:05
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

Рабочая программа дисциплины

дисциплина ***ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности***

Профессиональный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

44.02.02

Преподавание в начальных классах

код

наименование специальности

квалификация

Учитель в начальных классах

Год начала подготовки

2025

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Малькова Ю.А.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2025

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	7
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	10
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	10
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 44.02.02 *Преподавание в начальных классах*, для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части ППССЗ.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; - оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ОК2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и	- проводить правовой анализ и	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере

работать в коллективе и команде	давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать уроки	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК1.2. Проводить уроки	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

	гражданам;	
ПК1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК 2.1. Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК2.2. Проводить внеурочные занятия	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК2.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК 3.2.Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

	-оказывать правовую помощь гражданам;	
ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
ПК3.6. Обеспечивать взаимодействие с родителями младших школьников при решении задач обучения и воспитания	- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации; -оказывать правовую помощь гражданам;	- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
лекции (уроки)	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала		Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения
1	2		3	4	5
Раздел 1. Основы конституционного права Российской Федерации			2/0		
Тема 1.1. Конституция РФ – основной закон государства. Основы конституционного строя Российской Федерации.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	1
	1	Конституция РФ – основной закон государства.			
	2	Основы конституционного строя Российской Федерации			
	3	Основы правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации.			
Раздел 2. Правовое регулирование производственных и трудовых отношений.			12/9		
Тема 2.1. Понятие предпринимательского права. Предмет, метод и принципы.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	1
	1	Понятие и предмет предпринимательского права.			
	2	Метод правового регулирования предпринимательских отношений.			
	3	Принципы предпринимательского права.			
	4	Источники предпринимательского права.			
	5	Сделки: понятие, признаки и виды			
Тема 2.2. Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	1
	1	Понятие и признаки юридического лица.			
	2	Правоспособность юридического лица.			
	3	Создание юридического лица.			
	4	Представительства и филиалы юридического лица			
	5	Лицензирование юридических лиц			
	6	Организационно-правовые формы юридических лиц			

	7	Реорганизация юридических лиц			
	8	Формы прекращения юридического лица.			
	9	Индивидуальные предприниматели и самозанятые			
	4	Правовой статус самозанятых			
	Самостоятельная работа: Подготовить опорный по теме «Государственные и муниципальные унитарные предприятия»		3		3
Тема 2.3. Общие положения о гражданско-правовом договоре.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	2
	1	Понятие и содержание гражданско-правового договора.			
	2	Виды гражданско-правовых договоров.			
	3	Порядок заключения договора.			
	4	Изменение и расторжение договора.			
	Самостоятельная работа: Подготовить опорный конспект по теме «Гражданско-правовая ответственность: понятие и виды»		3		3
Тема 2.4. Трудовое право, как самостоятельная отрасль права.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	2
	1	Понятие и предмет трудового права.			
	2	Методы трудового права			
	3	Принципы трудового права			
	4	Источники трудового права			
	5	Трудовые отношения			
	3	Оформление на работу			
Тема 2.5. Рабочее время и время отдыха.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	1
	1	Понятие рабочего времени, его виды.			
	2	Режим рабочего времени и порядок его установления.			
	3	Учет рабочего времени.			
	4	Время отдыха.			
	5	Продолжительность междусменных перерывов и выходных дней.			
	6	Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.			
	7	Отпуска: понятие, виды, без сохранения заработной платы			
Тема 2.6. Материальная ответственность. Оплата труда.	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	1
	1	Понятие материальной ответственности, ее виды			

	2	Материальная ответственность работодателя			
	3	Материальная ответственность работника			
	4	Порядок возмещения причиненного ущерба			
	5	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность			
	6	Оплата труда			
Раздел 3. Защита прав предпринимателей. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов.			4/8		
Тема 3.1. Административное правонарушение. Административная ответственность. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала:		2	Дискуссия	1
	1	Понятие, признаки и особенности административного правонарушения.			
	2	Кодекс РФ об административных правонарушениях: структура, содержание.			
	3	Понятие состава административного правонарушения.			
	4	Понятие административной ответственности.			
	5	Обстоятельства, смягчающие либо отягчающие административную ответственность.			
	Самостоятельная работа: Составить опорные конспекты по темам «Нарушение сроков представления налоговой декларации. Непредставление сведений, необходимых для осуществления налогового контроля.Нарушение порядка открытия счета налогоплательщику».		3		3
	Самостоятельная работа: Составить опорный конспект по теме Способы и формы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности.		3		3
Дифференцированный зачет			2		3
Итого:			18/ 18		

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета профессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, доска.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. *Капустин, А. Я.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / А. Я. Капустин [и др.] ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02684-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488655> (дата обращения: 27.05.2025).

2. *Анисимов, А. П.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / 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). — ISBN 978-5-534-16129-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530506> (дата обращения: 27.05.2025).

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

	Наименование электронной библиотечной системы
1	Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ». Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/24-эбс от 01.03.2024 г. Срок действия документа с 03.03.2024 по 02.03.2025
2	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между УУНиТ «Нексмедиа» № 223-1279 от 26.09.2023. Срок действия документа с

	01.10.2023 по 30.09.2024
3	Электронная библиотечная система «Лань». Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № ОГЗ-1033 от 20.07.2023. Срок действия документа с 08.08.2023 по 07.08.2024.
4	«НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU». Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № ОГЗ-1696 от 04.12.2023. Срок действия документа с 01.01.2024 по 30.12.2024.
5	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023. Срок действия документа с 10.08.2023 по 09.08.2024
6	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019 Дополнительное соглашение к договору 101/НЭБ/1438-п от 11.06.19 г. об изменении стороны договора вследствие реорганизации в форме присоединения между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ с ФГБУ «РГБ» от 14.02.2023 г. Срок действия документа с 11.06.2019 по 10.06.2024.
7	Договор на доступ к ЭБС BOOK.ru (доступ к учебнику: Основы российской государственности : учебник / А. В. Малько, А. А. Вилков, В. В. Гурьев [и др.] ; под ред. А. В. Малько. — Москва : КноРус, 2024. — 263 с. — ISBN 978-5-406-12322-5) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «КноРус медиа» № 75 от 23.10.2023 г. Срок действия документа с 23.10.2023 по 22.10.2024.

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://ivo.garant.ru/#/startpage:0	Интернет версия системы «Гарант»
2.	http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button	Интернет версия системы «КонсультантПлюс»

4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Microsoft Windows 7 Professional
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
КонсультантПлюс

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

Календарно-тематический план

по дисциплине ***ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности***

44.02.02

Преподавание в начальных классах

код

наименование специальности

квалификация

Учитель начальных классов

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Малькова Ю.А.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2025

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
Раздел 1. Основы конституционного права Российской Федерации					
1	Конституция РФ – основной закон государства. Основы конституционного строя Российской Федерации.	2/2		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
Раздел 2. Правовое регулирование производственных и трудовых отношений.					
3	Понятие предпринимательского права. Предмет, метод и принципы.	2/4		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
4	Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности.	2/6		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
5	Общие положения о гражданско-правовом договоре.	2/8		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
6	Трудовое право, как самостоятельная отрасль права.	2/10		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
7	Рабочее время и время отдыха.	2/12		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
8	Материальная ответственность. Оплата труда. Оплата труда	2/14		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
Раздел 3. Защита прав предпринимателей. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов.					
16	Административное правонарушение. Административная ответственность. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности	2/16		лекция	подготовиться к устному опросу по теме
21	Дифференцированный зачет	2/18			подготовиться к устному опросу по теме
Всего часов		18			

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

Фонд оценочных средств

дисциплина ***ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности***

Профессиональный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

код специальности
44.02.02 Преподавание в начальных классах

код наименование специальности

квалификация
Учитель в начальных классах

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Малькова Ю.А.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2025

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 18, на самостоятельную работу 18.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах и рабочей программой дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»:

умения:

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

знания:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- Трудовое право Российской Федерации;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- право граждан на социальную защиту;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

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

ОК2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать уроки

ПК1.2. Проводить уроки

ПК1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения
 ПК1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования
 ПК 2.1. Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.
 ПК2.2. Проводить внеурочные занятия
 ПК2.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся
 ПК 3.2. Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу
 ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия
 ПК3.6. Обеспечивать взаимодействие с родителями младших школьников при решении задач обучения и воспитания

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, рабочей программой дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *проверка выполнения самостоятельной работы студентов.*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос.*

Спецификации контрольных работ приведены ниже в данном комплекте ФОС.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
- <i>проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации;</i> - <i>оказывать правовую помощь гражданам;</i>	<i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i> <i>Дифференцированный зачет</i>
Усвоенные знания:	
- <i>основные нормативные правовые акты,</i> <i>регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности;</i> - <i>права и обязанности работников в сфере</i>	<i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i> <i>Дифференцированный зачет</i>

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» – дифференцированный зачет, спецификация которого содержится в данном комплекте ФОС.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.

Зачет проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Предмет, метод и принципы предпринимательского права
2. Понятие и признаки предпринимательского права
3. Источники предпринимательского права
4. Понятие и признаки субъектов предпринимательского права
5. Порядок создания субъектов предпринимательского права
6. Рабочее время и время отдыха
7. Виды организационно-правовых форм субъектов предпринимательского права
8. Хозяйственные товарищества
9. Общества с ограниченной ответственностью
10. Акционерные общества
11. Производственные кооперативы
12. Органы, рассматривающие экономические споры
13. Правовое положение субъектов малого предпринимательства
- 14.. Виды гражданско-правовых договоров
15. Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора
16. Содержание договора: предмет и существенные условия
17. Понятие, предмет, метод и система трудового права
18. Источники трудового права
19. Система правоотношений в сфере трудового права
20. Работодатели. Права и обязанности
21. Правила приема на работу
22. Переводы на другую работу
23. Трудовые договоры (контракты)
24. Увольнение работников
25. Трудовые коллективы и их полномочия
26. Коллективные договоры
27. Понятие рабочего времени и его виды
28. Понятие и виды времени отдыха.
29. Порядок предоставления ежегодного трудового отпуска
30. Дисциплина труда
31. Дисциплинарная ответственность
32. Материальная ответственность работника и ее виды
33. Порядок возмещения причиненного вреда
34. Оплата труда
35. Понятие и виды административных правонарушений
36. Административная ответственность за нарушение законодательства о труде

37. Правовая защита граждан
38. Порядок обжалования действий должностных лиц
39. Судебный порядок разрешения споров
40. Стороны судопроизводства.
41. Виды судебных решений.
42. Основные понятия и показатели занятости
43. Экономически активное население
44. Экономически неактивное население
45. Понятие рынка труда
46. Занятость населения
47. Понятие «безработный».
48. Порядок работы управления труда и занятости населения
49. Виды административных наказаний.
50. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- *качество выполнения практической части работы;*
- *качество оформления отчета по работе;*
- *качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.*

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их

смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания ответа на вопросы по дифференцированному зачету.

Ответ на вопросы по дифференцированному зачету оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Третий вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания трех вопросов оценка соответствует средней.