

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА» в г. НОВОРОССИЙСКЕ**  
**(НФ БГТУ им. В.Г. Шухова)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НФ БГТУ им. В.Г. Шухова  
к.ф.н., доц. Чистяков И.В.  
« 11 » сентября 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**«ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль Управление персоналом организации

Квалификация  
бакалавр

Форма обучения  
очная

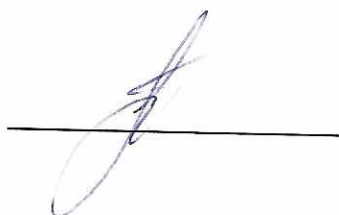
Кафедра технических дисциплин

Рабочая программа составлена на основании требований:

▪ Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования –бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (с изменениями и дополнениями), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования 12 августа 2020 года № 955 (зарегистрировано в Минюсте РФ 25 августа 2020 года, регистрационный № 59446)

▪ учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2023 году.

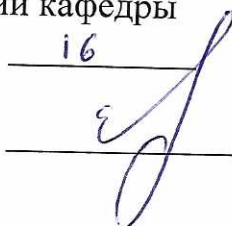
Составитель: к.ф.н., доцент



О.В. Брусско

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры  
« 10 » 04 2023 г., протокол № 16

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор.



Г.Ю. Ермоленко

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом НФ БГТУ  
им. В. Г. Шухова

« 11 » апреля 2023 г., протокол № 8

Председатель: к.ф.н., доцент



И.В. Чистяков

# 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.8. Использует нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, анализирует социально-экономические процессы и проблемы в организации, находит решения профессиональных задач	<p>1. Демонстрирует знания нормативных правовых актов (Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и др.), в том числе локальных актов в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.</p> <p>2. Демонстрирует умение применять нормативные правовые акты различного территориального уровня и юридической силы при решении профессиональных задач.</p> <p>3. Демонстрирует навыки применения знаний нормативных правовых актов (Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и др.), в том числе локальных в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.</p>
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.4 Определяет круг данных о персонале и организации, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом	<p>1. Демонстрирует знания процесса и правовой основы сбора, обработки и анализа информации и знание подходов к решению задач в сфере управления персоналом.</p> <p>2. Демонстрирует умение осуществлять сбор, систематизацию данных, их аналитическое</p>

			<p>исследование и профессиональную обработку в целях получения требуемого результата и решения профессиональных проблем в сфере управления персоналом.</p> <p>3. Демонстрирует навыки сбора, обработки, анализа и практического применения данных для решения задач в сфере управления персоналом.</p>
Профессиональные компетенции	ПК-2. Способен организовывать и проводить оценку персонала организации	ПК-2.1. Осуществляет юридическое сопровождение договоров с организациями – исполнителями по оценке персонала	<p>1. Демонстрирует знания трудового законодательства и иных акты, содержащие нормы трудового права, в том числе норм о порядке заключения договоров (контрактов), а также знания локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок оценки персонала.</p> <p>2. Демонстрирует умения определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала.</p> <p>3. Демонстрирует навыки работы с нормативно-правовыми актами различной юридической силы, в том числе навыки работы с локальными нормативными актами организации, регулирующими порядок оценки персонала.</p>

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**1. Компетенция ОПК-1.** Способен применять знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами:

Стадия	Наименования дисциплины
1	Социология и психология управления
2	Социальный менеджмент
3	Психология
4	Трудовое право
5	Управление персоналом организации
6	Кадровая политика и кадровое планирование
7	Мотивация, стимулирование и оплата труда
8	Правовое регулирование профессиональной деятельности
9	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
10	Производственная преддипломная практика
11	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**2. Компетенция ОПК-2.** Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами:

Стадия	Наименования дисциплины
1	Высшая математика
2	Статистика
3	Трудовое право
4	Правовое регулирование профессиональной деятельности
5	Методология и методика социологических исследований
6	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
7	Производственная преддипломная практика
8	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**3. Компетенция ПК-2.** Способен организовывать и проводить оценку персонала организации.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами:

Стадия	Наименования дисциплины
1	Базовые информационные технологии в экономике и управлении
2	Правовое регулирование профессиональной деятельности
3	Экономика управления персоналом
4	Информационные технологии в управлении персоналом
5	Экономика организации
6	Управленческий консалтинг
7	Регламентация и нормирование труда
8	Оценка персонала
9	Модели профессиональных компетенций персонала организации
10	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
11	Производственная преддипломная практика
12	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. единицы, 108 часа.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 5 часов в семестре
Общая трудоемкость дисциплины, час	108	108
<b>Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
лекции	17	17
лабораторные	-	-
практические	17	17
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	2	2
<b>Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
Курсовой проект	-	-
Курсовая работа	-	-
Расчетно-графическое задание	-	-
Индивидуальное домашнее задание	9	9
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	63	63
Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1 Наименование тем, их содержание и объем Курс 3 Семестр 5

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности					
	Система социальных норм как регулятор общественных отношений. Методы и способы государственно-правового регулирования. Правовое обеспечение системы управления персоналом: основные задачи. Функции правового обеспечения системы управления персоналом на уровне организации.	1	-	-	9

2. Нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые правоотношения.					
	Нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности. Основные законодательные акты, регулирующие трудовые правоотношения (Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Кодекс об административных правонарушениях, Уголовный кодекс Российской Федерации). Специфика применения норм Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы. Юридическое сопровождение договоров с организациями – исполнителями по оценке персонала.	2	2	-	9
3. Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права.					
	Знание Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов, в том числе локальных, предусматривающих порядок приёма на работу, виды трудовых договоров, основные права и обязанности работника и работодателя, порядок перевода на другую работу, увольнения, дисциплину и охрану труда.	3	4	-	9
4. Законодательство о защите персональных данных работника.					
	Система нормативно-правовых актов в области защиты персональных данных работников. Понятие и состав персональных данных работника. Права и обязанности субъектов персональных данных и операторов. Принципы и требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение, использование и передача персональных данных работников. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.	2	2		9
5. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.					
	Федеральное законодательство в части определения ответственности за нарушения трудовых прав. Привлечение к административной ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Уголовно-правовая ответственность за нарушение трудового законодательства.	2	3	-	9
6. Право социального обеспечения.					
	Основные разделы социального права, касающиеся социально-трудовой сферы: система права социального обеспечения (организационно-правовые формы, принципы, источники права социального обеспечения).	3	2	-	9
7. Пенсионное обеспечение, социальное страхование, компенсационные выплаты.					
	Понятие и виды пенсий в праве социального	4	4	-	9

обеспечения. Обязательное пенсионное страхование. Государственные пособия как составная часть системы социального обеспечения нетрудоспособных граждан. Общая характеристика компенсационных выплат.				
ВСЕГО	17	17		63

#### 4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
семестр № 5				
1.	Нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые правоотношения	Нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности. Основные законодательные акты, регулирующие трудовые правоотношения (Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Кодекс об административных правонарушениях, Уголовный кодекс Российской Федерации). Специфика применения норм Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы. Юридическое сопровождение договоров с организациями – исполнителями по оценке персонала.	2	8
2.	Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права.	Знание Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов, в том числе локальных, предусматривающих порядок приёма на работу, виды трудовых договоров, основные права и обязанности работника и работодателя, порядок перевода на другую работу, увольнения, дисциплину и охрану труда.	4	7
3.	Законодательство о защите персональных данных работника.	Система нормативно-правовых актов в области защиты персональных данных работников. Понятие и состав персональных данных работника. Права и обязанности субъектов персональных данных и операторов. Принципы и требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение, использование и передача	2	8



		персональных данных работников. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.		
4.	Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.	Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.	3	8
5.	Право социального обеспечения.	Основные разделы социального права, касающиеся социально-трудовой сферы: система права социального обеспечения (организационно-правовые формы, принципы, источники права социального обеспечения).	2	7
6.	Пенсионное обеспечение, социальное страхование, компенсационные выплаты.	Понятие и виды пенсий в праве социального обеспечения. Обязательное пенсионное страхование. Государственные пособия как составная часть системы социального обеспечения нетрудоспособных граждан. Общая характеристика компенсационных выплат.	4	8
ВСЕГО:			17	46

#### 4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено учебным планом.

#### 4.4. Содержание курсового проекта/работы

Не предусмотрено учебным планом.

#### 4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

ИДЗ выполняется студентом в процессе изучения дисциплины «Правовое регулирование профессиональной деятельности» и имеет целью закрепление полученных теоретических знаний.

ИДЗ представляет собой раскрытие темы с использованием обзорной, информационной, методической либо полемической формы. Обязательным требованием к ИДЗ является использование нормативных правовых актов, раскрывающих содержание исследуемой темы.

Выбор темы ИДЗ осуществляется по рекомендации преподавателя либо самостоятельно студентом.

**Структура ИДЗ:** титульный лист, содержание ИДЗ, введение, основная часть, подразделяющаяся на разделы, заключение, список источников и литературы, приложения.

**Требования:**

Объем ИДЗ составляет от 20 до 25 стр. формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14 пт, интервал 1,5.

Обязательным атрибутом ИДЗ является правильно оформленные сноски и список источников и литературы, который должен включать в себя нормативные правовые акты, учебную и научную литературу.

**Образец оформления списка источников и литературы:**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.
2. Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ (ред. от 30.04.2021) «О страховых пенсиях» // Собрание законодательства РФ. 2013. № 52 (часть I). Ст. 6965.
3. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения: учебное пособие / К. К. Гасанов, Е. В. Чупрова, Н. Д. Эриашвили [и др.]; под ред. К. К. Гасанова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 159 с.
4. Амаглобели, Н.Д. Трудовое право: учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 503 с.
5. Басалаева, С.П. Коллективное трудовое право: монография / С.П. Басалаева, Е.И. Петрова. - Краснояр: СФУ, 2016. - 144 с.
6. Волкова, В.В. Административная ответственность за нарушение трудовых прав и прав в области социального обеспечения: учеб. пособие / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.В. Петрушкина. - М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2017. - 80 с.
7. Черепанов, И.С. Трудовое право [электронный ресурс]: учеб. пособие / И.С. Черепанова; Оренбургский гос. ун-т. - Оренбург: ОГУ, 2018. - 138 с. - URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/159793/#1>

Сноски должны быть постраничные, Times New Roman, размер 10 пт.

**Образец оформления сносок:**

1. Амаглобели, Н.Д. Трудовое право: учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - С. 12.

**Темы индивидуального домашнего задания**

1. Социальные нормы как регуляторы общественных отношений: понятие, признаки и виды.
2. Методы и способы государственно-правового регулирования.
3. Основные задачи и функции правового обеспечения системы управления персоналом.
4. Нормативно-правовое обеспечение в сфере управления персоналом.
5. Подзаконные нормативно-правовые акты: понятие, признаки и виды.
6. Нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации.
7. Нормативные акты общественных организаций.
8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации.
9. Безработица как социально-экономическое явление: понятие и правовая основа.

10. Порядок и условия признания граждан безработными.
11. Понятие, признаки, виды и структура трудовых правоотношений.
12. Правила внутреннего трудового распорядка как локальный нормативный акт.
13. Понятие и содержание должностной инструкции.
14. Понятие и виды сроков в трудовом праве.
15. Квотирование рабочих мест.
16. Принципы и условия обработки персональных данных.
17. Защита персональных данных.
18. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.
19. Понятие, содержание и правовое регулирование охраны труда.
20. Понятие и классификация трудовых споров.
21. Понятие, принципы и порядок рассмотрения трудовых споров.
22. Нарушение законодательства о труде и об охране труда.
23. Административная ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
24. Уголовная ответственность за нарушение трудового законодательства.
25. Уголовная ответственность за нарушение требований охраны труда.
26. Понятие, предмет, система права социального обеспечения.
27. Принципы, источники и организационно-правовые формы социального обеспечения.
28. Правоотношения в сфере социального обеспечения.
29. Пенсии в праве социального обеспечения: понятие и виды.
30. Государственные пособия: понятие и виды.

## **5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **5.1. Реализация компетенций**

**1. Компетенция ОПК-1.** Способен применять знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

*(код и формулировка компетенции)*

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-1.8. Использует нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, анализирует социально-экономические процессы и проблемы в организации, находит решения профессиональных задач.	Зачет, тестовый контроль, устный опрос

**2. Компетенция ОПК-2.** Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

(код и формулировка компетенции)

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-2.4 Определяет круг данных о персонале и организации, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом.	Зачет, тестовый контроль, устный опрос

### 3. Компетенция ПК-2. Способен организовывать и проводить оценку персонала организации.

(код и формулировка компетенции)

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-2.1. Осуществляет юридическое сопровождение договоров с организациями – исполнителями по оценке персонала.	Зачет, тестовый контроль, устный опрос

## 5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

### 5.2.1. Перечень контрольных вопросов к зачету

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1.	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	1. Социальные нормы как регуляторы общественных отношений: понятие, признаки и виды. 2. Методы и способы государственно-правового регулирования. 3. Основные задачи и функции правового обеспечения системы управления персоналом.
2.	Нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые правоотношения.	1. Понятие, признаки и виды трудовых правоотношений. 2. Нормативно-правовое обеспечение в сфере управления персоналом: общая характеристика. 3. Подзаконные нормативно-правовые акты: понятие, признаки и виды. 4. Юридическое сопровождение договоров с организациями – исполнителями по оценке персонала.
3.	Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права.	1. Трудовой договор: понятие, условия, порядок заключения и расторжения. 2. Понятие и виды сроков в трудовом праве. 3. Квотирование рабочих мест. 4. Правила внутреннего трудового распорядка как локальный нормативный акт. 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации. 6. Безработица как социально-экономическое явление: понятие, правовая основа, порядок и условия признания граждан безработными. 7. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.

		<p>8. Понятие, классификация и порядок рассмотрения трудовых споров.</p> <p>9. Нарушение законодательства о труде и об охране труда.</p>
4.	Законодательство о защите персональных данных работника.	<p>1. Правовое регулирование защиты персональных данных работников.</p> <p>2. Понятие и состав персональных данных работника.</p> <p>3. Права и обязанности субъектов персональных данных и операторов.</p> <p>4. Требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.</p> <p>5. Правовое регулирование и особенности хранения, использования и передачи персональных данных работников.</p> <p>6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.</p>
5.	Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.	<p>1. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>2. Административная ответственность за нарушение государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.</p> <p>3. Уголовная ответственность за нарушение требований охраны труда.</p> <p>4. Уголовная ответственность за необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение лица, достигшего предпенсионного возраста.</p> <p>5. Уголовная ответственность за необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение беременной женщины, или женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет.</p> <p>6. Уголовная ответственность за невыплату заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных выплат.</p>
6.	Право социального обеспечения.	<p>1. Понятие, предмет, система права социального обеспечения.</p> <p>2. Принципы и источники права социального обеспечения.</p> <p>3. Организационно-правовые формы социального обеспечения.</p> <p>4. Правоотношения в сфере социального обеспечения.</p>
7.	Пенсионное обеспечение, социальное страхование, компенсационные выплаты.	<p>1. Пенсии в праве социального обеспечения: понятие и виды.</p> <p>2. Пенсия по старости.</p> <p>3. Пенсия по инвалидности.</p> <p>4. Пенсия по случаю потери кормильца.</p> <p>5. Пенсия за выслугу лет.</p> <p>6. Обязательное пенсионное страхование.</p> <p>7. Государственные пособия: понятие и виды.</p> <p>8. Пособие по временной нетрудоспособности.</p> <p>9. Пособия гражданам, имеющим детей.</p> <p>10. Пособие по безработице.</p>

## **5.2.2. Перечень контрольных материалов для защиты курсового проекта/ курсовой работы**

Не предусмотрено учебным планом.

### **5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего контроля в семестре**

Тестирование проводится на практическом занятии. Обучающемуся предоставляется индивидуальный вариант теста, на выполнение которого дается 1 академический час. Тест включает в себя 60 вопросов, с возможностью одиночного выбора либо доставления в текст необходимого слова (необходимых слов).

#### **Примерные тестовые задания**

Студент должен выбрать один из предложенных вариантов ответов.

**1. Что из нижеперечисленного относится к признакам социальных норм как регуляторов общественных отношений?**

- а) нормативность;
- б) формальная определенность;
- в) государственно-властный характер;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

**2. Назовите виды норм права по функциональной направленности (по функциям права).**

- а) регулятивные и охранительные;
- б) императивные и диспозитивные;
- в) управомочивающие, обязывающие, запрещающие;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: регулятивные и охранительные.

**3. Назовите виды норм права по категоричности предписаний (по степени определенности).**

- а) регулятивные и охранительные;
- б) императивные и диспозитивные;
- в) управомочивающие, обязывающие, запрещающие;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: императивные и диспозитивные.

**4. Назовите виды норм права по характеру устанавливаемых прав и обязанностей (по характеру предписываемых правил поведения).**

- а) регулятивные и охранительные;
- б) императивные и диспозитивные;

- в) управомочивающие, обязывающие, запрещающие;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: управомочивающие, обязывающие, запрещающие.

**5. Назовите часть нормы, содержащая правила поведения, которым должны следовать субъекты права.**

- а) диспозиция;
- б) санкция;
- в) гипотеза;
- г) вводная часть.

Эталон ответа: диспозиция.

**6. Заполните пропущенные слова в следующем определении: метод правового регулирования – это определенные \_\_\_\_\_, способы, средства воздействия права на общественные \_\_\_\_\_; это известный набор юридического инструментария, посредством которого государственная власть оказывает необходимое воздействие на \_\_\_\_\_ общественные отношения в целях придания им желательного развития.**

Эталон ответа: приемы; отношения; волевые.

**7. Назовите метод правового регулирования, заключающийся в установлении обязательных предписаний и запретов, в обеспечении государственного принуждения к должному поведению и исполнению правовых предписаний?**

- а) диспозитивный;
- б) поощрительный;
- в) рекомендательный;
- г) императивный.

Эталон ответа: императивный.

**8. Назовите метод правового регулирования, заключающийся в установлении для субъектов права альтернативных возможностей выбора вариантов своего поведения в рамках действующего законодательства?**

- а) диспозитивный;
- б) поощрительный;
- в) рекомендательный;
- г) императивный.

Эталон ответа: диспозитивный.

**9. Из предложенных вариантов выберите основные признаки закона.**

- а) акт законодательных (представительных) органов государственной власти или акт, принятый всенародным голосованием (референдумом);
- б) регулирует наиболее важные общественные отношения;
- в) обладает верховенством в правовой системе государства;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

**10. Из предложенных вариантов выберите основные признаки подзаконных правовых актов.**

- а) издаются на основании и во исполнении законов;
- б) обладают меньшей юридической силой, чем законы;
- в) принимаются уполномоченными органами государственной власти и должностным лицом;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

**11. Заполните пропущенное слово в приведенной ниже норме Трудового кодекса Российской Федерации.**

Течение сроков, с которыми Трудовой кодекс Российской Федерации связывает \_\_\_\_\_ трудовых прав и обязанностей, начинается с календарной даты, которой определено начало возникновения указанных прав и обязанностей.

**12. Заполните пропущенное слово в приведенной ниже норме Трудового кодекса Российской Федерации.**

Течение сроков, с которыми Трудовой кодекс Российской Федерации связывает \_\_\_\_\_ трудовых прав и обязанностей, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено окончание трудовых отношений.

Эталон ответа: прекращение.

**13. Заполните пропущенное слово в приведенной ниже норме Трудового кодекса Российской Федерации.**

Сроки, исчисляемые годами, месяцами, неделями, истекают в соответствующее число \_\_\_\_\_ года, месяца или недели срока.

Эталон ответа: последнего.

**14. Заполните пропущенное слово в приведенной ниже норме Трудового кодекса Российской Федерации.**

Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий \_\_\_\_\_ за ним рабочий день.

Эталон ответа: ближайший.

**15. Трудовой договор вступает в силу с момента подписания:**

- а) работником;
- б) работодателем;
- в) работником и работодателем;
- г) работником, работодателем и профсоюзом.

Эталон ответа: работником и работодателем.

**16. Назовите условия, обязательные для включения в трудовой договор.**

- а) место работы;
- б) трудовая функция;
- в) условия оплаты труда;



г) все ответы верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

**17. Заполните пропущенное слово в приведенной ниже норме Трудового кодекса Российской Федерации.**

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на \_\_\_\_\_ срок.

Эталон ответа: неопределенный.

**18. Назовите срок, на который согласно ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации максимально может быть заключен трудовой договор.**

а) на срок до 1 года;

б) на срок до 2 лет;

в) на срок до 3 лет;

г) на срок до 5 лет.

Эталон ответа: на срок до 5 лет.

**19. Нормальная продолжительность рабочего времени - это максимально допустимая продолжительность рабочего времени, которая не может превышать:**

а) 24 часа в неделю;

б) 36 часов в неделю;

в) 40 часов в неделю;

г) все варианты верны.

Эталон ответа: 40 часов в неделю.

**20. Назовите сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 16 лет.**

а) не более 24 часа в неделю;

б) не более 35 часов в неделю;

в) не более 36 часов в неделю;

г) не более 40 часов в неделю.

Эталон ответа: не более 24 часов в неделю.

**21. Назовите сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 16 до 18 лет.**

а) не более 24 часа в неделю;

б) не более 35 часов в неделю;

в) не более 36 часов в неделю;

г) не более 40 часов в неделю.

Эталон ответа: не более 35 часов в неделю.

**22. Назовите сокращенную продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы.**

а) не более 24 часа в неделю;

б) не более 35 часов в неделю;

в) не более 36 часов в неделю;

г) не более 40 часов в неделю.

Эталон ответа: не более 35 часов в неделю.

**23. Назовите сокращенную продолжительность рабочего времени для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда.**

а) не более 24 часа в неделю;

б) не более 35 часов в неделю;

в) не более 36 часов в неделю;

г) не более 40 часов в неделю.

Эталон ответа: не более 36 часов в неделю.

**24. Назовите случаи привлечения работника к сверхурочной работе с его письменного согласия.**

а) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

б) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

в) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва;

г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

**25. Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается:**

а) на 1 час;

б) на 2 часа;

в) на 3 часа;

г) на 4 часа.

Эталон ответа: на 1 час.

**26. Назовите случаи привлечения работника к сверхурочной работе без его согласия.**

а) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

б) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование

централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

в) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения;

г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

**27. Основания прекращения трудового договора:**

а) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

б) расторжение трудового договора по инициативе работника;

в) соглашение сторон;

г) все варианты верны.

Эталон ответа все варианты верны.

**28. Назовите категории лиц, признаваемых в соответствии с законодательством занятыми.**

а) лица, работающие по трудовому договору;

б) лица, имеющие иную оплачиваемую работу (службу), включая сезонные работы;

в) зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей;

г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

**29. Назовите требования, учитываемые в соответствии с законодательством при отнесении работы к категории подходящей.**

а) соответствует профессиональной пригодности работника;

б) соответствует уровню квалификации работника;

в) соответствует состоянию здоровья работника, транспортной доступности рабочего места;

г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

**30. Из предложенных вариантов выберите основные цели обработки персональных данных работника работодателем.**

а) обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

б) содействие работникам в трудоустройстве;

в) контроля количества и качества выполняемой работником работы;

г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

**31. Назовите персональные данные работника, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель не имеет права получать и обрабатывать.**

а) паспортные данные;

б) данные о членстве работника в общественных объединениях;

в) документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

г) все варианты неверны.

Эталон ответа: данные о членстве работника в общественных объединениях.

**32. Назовите субъектов, правомочных выработать меры защиты персональных данных работников.**

а) совместно работодатели, работники и их представители;

б) только работодатели;

в) работодатели и профсоюзные организации;

г) работники и их представители.

Эталон ответа: совместно работодатели, работники и их представители.

**33. Назовите права работников, которыми они наделены в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.**

а) на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

б) на определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

в) на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных;

г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

**34. Из предложенных вариантов выберите виды дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарного проступка.**

а) выговор, увольнение по соответствующим основаниям;

б) замечание, увольнение по соответствующим основаниям;

в) замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям;

г) замечание, выговор, строгий выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Эталон ответа: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

**35. Что учитывается при наложении дисциплинарных взысканий?**

а) тяжесть совершенного проступка;

б) обстоятельства, при которых был совершен дисциплинарный проступок;

в) тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен;

г) тяжесть совершенного проступка, личность работника, его профессиональные качества, а также обстоятельства, при которых был совершен дисциплинарный проступок.

Эталон ответа: тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

**36. Не позднее какого срока к работнику должно быть применено**

**дисциплинарное взыскание?**

а) не позднее 10 дней со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников;

б) не позднее 14 дней со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников;

в) не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников;

г) не позднее 3 месяцев со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Эталон ответа: не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

**37. За причинение ущерба, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральными закона, работник несет материальную ответственность:**

а) в пределах своего наибольшего заработка;

б) в пределах своего минимального заработка;

в) в пределах среднего заработка;

г) на усмотрение работодателя.

Эталон ответа: в пределах среднего заработка.

**38. Что является фактическим основанием административной ответственности?**

а) действующее законодательство;

б) административное правонарушение;

в) аморальный поступок;

г) все варианты верны.

Эталон ответа: административное правонарушение.

**39. Общественные отношения, которые охраняются административным правом - это:**

а) объект правонарушения;

б) субъект правонарушения;

в) объективная сторона проступка;

г) субъективная сторона проступка.

Эталон ответа: объект правонарушения.

**40. Чем характеризуется объективная сторона административного правонарушения?**

а) совокупность признаков, характеризующих психическое отношение лица к противоправному действию (бездействию) и его последствиям;

б) деяние, выражающееся в нарушении установленных административно-

правовыми нормами правил;

в) общественные отношения, которые охраняются административным правом;

г) физические и юридические лица.

Эталон ответа: деяние, выражающееся в нарушении установленных административно-правовыми нормами правил.

**41. Назовите с какого возраста по общему правилу возможно наступление уголовной ответственности.**

а) по достижению 12 лет;

б) по достижению 14 лет;

в) по достижению 16 лет;

г) по достижению 18 лет.

Эталон ответа: по достижению 16 лет.

**42. Назовите основание уголовной ответственности.**

а) совершение общественно опасного и противоправного деяния;

б) вина в совершении преступления;

в) общественная опасность и противоправность деяния;

г) совершение деяния, содержащего все признаки состава преступления, предусмотренного в уголовном законе.

Эталон ответа: совершение деяния, содержащего все признаки состава преступления, предусмотренного в уголовном законе.

**43. Что составляет содержание принципа презумпции невиновности?**

а) лицо считается невиновным, пока его вина в совершенном преступлении не будет доказана в порядке, предусмотренном законом, и установлена вступившим в законную силу приговором суда;

б) неустранимые сомнения в невиновности обвиняемого могут быть положены в основу обвинительного приговора;

в) оправдательный приговор не может быть основан на предположениях;

г) все варианты верны.

Эталон ответа: лицо считается невиновным, пока его вина в совершенном преступлении не будет доказана в порядке, предусмотренном законом, и установлена вступившим в законную силу приговором суда.

**44. Что понимается под уголовной ответственностью?**

а) необходимость давать показания по уголовному делу;

б) обязанность лица подвергнуться мерам пресечения (аресту, задержанию);

в) обязанность лица подвергнуться осуждению от имени государства при вынесении обвинительного приговора и понести наказание;

г) реальное претерпевание лишений или ограничений, связанных с осуждением лица от имени государства за совершенное им преступление.

Эталон ответа: обязанность лица подвергнуться осуждению от имени государства при вынесении обвинительного приговора и понести наказание.

**45. Какой вид ответственности предусмотрен российским**

**законодательством за необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение беременной женщины, или женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет?**

- а) гражданско-правовая ответственность;
- б) материальная ответственность;
- в) административная ответственность;
- г) уголовная ответственность.

Эталон ответа: уголовная ответственность.

**46. Заполните пропущенные слова в приведенном ниже определении социального обеспечения.**

Социальное обеспечение – это система \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ мер, принимаемых государством с целью предоставления гражданам материальных благ в случаях наступления социальных \_\_\_\_\_ для поддержания их личных доходов и социального статуса, за счет средств целевых финансовых источников, в размерах и на условиях, предусмотренных законодательством.

Эталон ответа: экономических; правовых; рисков.

**47. Назовите организационно-правовые формы социального обеспечения.**

- а) государственное (обязательное) социальное страхование;
- б) социальное обеспечение за счет прямых ассигнований из федерального бюджета;
- в) государственная социальная помощь;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

**48. Назовите виды страховых пенсий, предусмотренных Федеральным законом «О страховых пенсиях».**

- а) страховая пенсия по старости;
- б) страховая пенсия по инвалидности;
- в) страховая пенсия по случаю потери кормильца;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

**49. С какого момента по общему правилу происходит назначение страховой пенсии.**

- а) со дня обращения за указанной пенсией, но во всех случаях не ранее чем со дня возникновения права на указанную пенсию;
- б) по истечению 10 дней со дня обращения за указанной пенсией;
- в) по истечению 14 дней со дня обращения за указанной пенсией;
- г) по истечению 1 месяца со дня обращения за указанной пенсией.

Эталон ответа: со дня обращения за указанной пенсией, но во всех случаях не ранее чем со дня возникновения права на указанную пенсию.

**50. Заполните пропущенные слова в приведенном ниже определении обязательного пенсионного страхования.**

Обязательное пенсионное страхование – это система создаваемых

государством правовых, экономических и организационных мер, направленных на компенсацию гражданам заработка (\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ в пользу застрахованного лица), получаемого ими до установления обязательного \_\_\_\_\_ обеспечения.

Эталон ответа: выплат; вознаграждений; страхового.

**51. Назовите виды исполнения страховщиком своих обязательств перед застрахованным лицом при наступлении страхового случая.**

- а) выплата страховой пенсии;
- б) выплата накопительной пенсии;
- в) социального пособия на погребение умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

**52. Назовите субъектов обязательного пенсионного страхования.**

- а) страхователи;
- б) страховщик;
- в) застрахованные лица;
- г) страхователи, страховщик и застрахованные лица.

Эталон ответа: страхователи, страховщик и застрахованные лица.

**53. Назовите сроки принятия решения о назначении пособия по безработице.**

- а) одновременно с решением о признании гражданина безработным;
- б) по истечению 10 дней со дня принятия решения о признании гражданина безработным;
- в) по истечению 15 дней со дня принятия решения о признании гражданина безработным;
- г) по истечению 1 месяца со дня принятия решения о признании гражданина безработным.

Эталон ответа: одновременно с решением о признании гражданина безработным.

**54. Назовите период выплаты пособия по безработице гражданам, признанным в установленном порядке безработными.**

- а) не может превышать 6 месяцев в суммарном исчислении в течение 12 месяцев;
- б) не может превышать 9 месяцев в суммарном исчислении в течение 12 месяцев;
- в) не может превышать 12 месяцев;
- г) все варианты неверны.

Эталон ответа: не может превышать 6 месяцев в суммарном исчислении в течение 12 месяцев.



**55. Назовите виды страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.**

- а) пособие по временной нетрудоспособности;
- б) пособие по беременности и родам;
- в) единовременное пособие при рождении ребенка;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

**56. Назовите случаи обеспечения застрахованных лиц пособием по временной нетрудоспособности.**

- а) утраты трудоспособности вследствие заболевания или травмы;
- б) необходимости осуществления ухода за больным членом семьи;
- в) карантина застрахованного лица, а также карантин ребенка в возрасте до 7 лет, посещающего дошкольную образовательную организацию, или другого члена семьи, признанного в установленном порядке недееспособным;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

**57. Пособие по временной нетрудоспособности назначается, если обращение за ним последовало не позднее:**

- а) 3 месяцев со дня восстановления трудоспособности (установления инвалидности);
- б) 6 месяцев со дня восстановления трудоспособности (установления инвалидности);
- в) 9 месяцев со дня восстановления трудоспособности (установления инвалидности);
- г) 1 года со дня восстановления трудоспособности (установления инвалидности).

Эталон ответа: 6 месяцев со дня восстановления трудоспособности (установления инвалидности).

**58. Заполните пропущенные слова в приведенной ниже норме Федерального закона «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».**

Пособие по беременности и родам выплачивается застрахованной женщине суммарно за весь период отпуска по беременности и родам продолжительностью \_\_\_\_ (в случае многоплодной беременности - \_\_\_\_) календарных дней до родов и \_\_\_\_ (в случае осложненных родов - \_\_\_\_, при рождении двух или более детей - \_\_\_\_) календарных дней после родов.

Эталон ответа: 70; 84; 70; 86; 110.

**59. Какими нормативно-правовыми актами в соответствии с Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» устанавливаются порядок назначения и выплаты пособия на ребенка?**

- а) законами и указами Президента Российской Федерации;

- б) законами и постановлениями Правительства Российской Федерации;
- в) указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;
- г) законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Эталон ответа: законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

**60. Назовите виды государственных пособий гражданам, имеющим детей.**

- а) пособие по беременности и родам;
- б) единовременное пособие при рождении ребенка;
- в) ежемесячное пособие по уходу за ребенком;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

**5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания**

При промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Знание юридических терминов, определений, понятий
	Знание основных правовых закономерностей, соотношений, принципов
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
Умения	Четкость изложения и интерпретации знаний
	Умение ориентироваться в системе законодательства, регулирующего профессиональную деятельность
	Умение использовать юридический понятийно-категориальный аппарат
	Умение составлять договоры и другие правовые документы
Навыки	Умение пользоваться информационно-правовыми ресурсами для решения профессиональных задач
	Владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией
	Владеть навыками выбора оптимальных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знание юридических терминов, определений, понятий	Не знает юридических терминов и определений	Знает термины и определения, при этом может допускать неточности формулировок
Знание основных правовых закономерностей, соотношений, принципов	Не знает основные правовые закономерности и соотношения, принципы построения знаний	Знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний, их интерпретирует и использует
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает материал дисциплины в достаточном объеме, однако возможно не усвоил всех его деталей
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает ответы на вопросы, но не все ответы полные
Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания без нарушений в логической последовательности или с несущественными ее нарушениями
	Не иллюстрирует изложение поясняющими примерами либо приводит ошибочные примеры	Иллюстрирует изложение поясняющими примерами корректно и понятно либо с незначительными ошибками
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Грамотно и по существу излагает знания, хотя возможны и некоторые неточности

### Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Умение ориентироваться в системе законодательства, регулирующего профессиональную деятельность	Не умеет ориентироваться в системе законодательства, регулирующего профессиональную деятельность, или ориентируется крайне слабо	Хорошо ориентируется в системе законодательства, регулирующего профессиональную деятельность
Умение использовать юридический понятийно-категориальный аппарат	Не умеет использовать юридический понятийно-категориальный аппарат или использует его со значительными ошибками	На достаточно приемлемом уровне умеет использовать юридический понятийно-категориальный аппарат
Умение составлять договоры и другие правовые документы	Не умеет составлять договоры и другие правовые документы или составляет их неграмотно	Умеет составлять договоры и другие правовые документы достаточно грамотно, хотя возможны и отдельные незначительные ошибки
Умение пользоваться информационно-правовыми ресурсами для решения профессиональных задач	Не умеет пользоваться информационно-правовыми ресурсами для решения профессиональных задач	В полной мере умеет пользоваться информационно-правовыми ресурсами для решения профессиональных задач

## Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией.	Не владеет навыками работы с нормативно-правовой документацией.	В полной мере владеет навыками работы с нормативно-правовой документацией, условий и работ на основании нормативной и иной правовой документации
Владеть навыками выбора оптимальных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм.	Не владеет навыком выбора оптимальных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм	В полной мере владеет навыками выбора оптимальных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1 Материально-техническое обеспечение

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности и менеджмента для проведения учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью, кондиционером, персональным компьютером с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, интерактивной доской, веб-камерой, графическим планшетом	353919, Краснодарский край г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом №75, аудитория № 216, 36,2 кв.м., этаж 1, помещение 216
Учебное помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональный компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, мультимедийный проектор и экран, веб-камера, графический планшет	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 413, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 413
Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы с выходом в сеть Интернет. Специализированная мебель, кондиционер, персональные компьютеры с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, веб-камера, графический планшет.	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 414, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 414

## Доступная среда

В НФ БГТУ им. В.Г. Шухова при создании безбарьерной среды учитываются потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В образовательной организации обеспечен беспрепятственный доступ в здание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушением работы опорно-двигательного аппарата обеспечен доступ для обучения в аудиториях, расположенных на первом этаже, также имеется возможность доступа и к другим аудиториям.

Для лиц с нарушением зрения, слуха имеется аудитория, обеспеченная стационарными техническими средствами.

В сети «Интернет» есть версия официального сайта учебной организации для слабовидящих.

## 6.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Windows 10 OEM	Предустановлена на ПК
2	Microsoft Office Professional Plus 2007	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
3	Dr. Web Security Space 12	сублицензионный договор 490 от 10.08.2021
4	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

## 6.3 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Административное право [электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Э.Г. Липатов и др. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 456 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/75228.html>

2. Анисимов А.П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, А.Ю. Чикильдина; ред. А.Я. Рыженков. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 300 с.

3. Давыдова Н.Ю. Административное право [электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, И.С. Черепова. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 168 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/71000.html>

4. Каргина Е.Г. Право социального обеспечения [электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Каргина. – Кемерово: Изд-во КГУ, 2018. – 141 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/92375>

5. Колесникова В.И. Трудовое право [электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Колесникова. – Пенза: ПГУ, 2019. – 146 с. – URL:

<https://e.lanbook.com/reader/book/162277/#1>

6. Леонтьев А.Н. Информационное право [электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Леонтьев. – Волгоград: Волг-ГТУ, 2019. – URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/157203/#1>

7. Маркин Н.С. Трудовое право [электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Н.С. Маркин, В.В. Надвикова, В.И. Шкатулла. – М.: Прометей, 2019. – 584 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/94555.html>

8. Нестеров С.А. Основы информационной безопасности [электронный ресурс]: учебник / С.А. Нестеров. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 324 с. – URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/165837/#1>

9. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум / ред. А.П. Альбов, С.В. Николукин. – М.: Юрайт, 2019. – 600 с.

10. Степанова Е.Е. Правовое регулирование профессиональной деятельности [электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Е. Степанова. – Санкт-Петербург: ФГБОУ ВО ПГУПС, 2019. – 49 с. – URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/153610/#1>

11. Черепанова И.С. Трудовое право [электронный ресурс]: учебное пособие / И.С. Черепанова; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2018. – 138 с. – URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/159793/#1>

#### **6.4 Перечень интернет-ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем**

1. <http://www.consultant.ru> – официальный сайт СПС «Консультант Плюс».
2. <http://www.allpravo.ru/catalog> - каталог Право России.
3. <http://www.kremlin.ru/> – сайт Президента Российской Федерации.
4. <http://duma.gov.ru/> – сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
5. <http://council.gov.ru/> – сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
6. <http://www.government.ru/> – сайт Правительства Российской Федерации.
7. <http://www.ksrf.ru/> – сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
8. <http://www.supcourt.ru/> – сайт Верховного Суда Российской Федерации.
9. <http://www.minjust.ru> – сайт Министерства юстиции Российской Федерации.
10. <https://mintrud.gov.ru/> – сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

## 7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 202\_ / 202\_ учебный год.  
Протокол № \_\_\_\_\_ заседания кафедры от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор Г.Ю. Ермоленко  
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Директор филиала: к.ф.н., доц. И.В. Чистяков  
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

(или)

### Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 202\_ / 202\_ учебный год.

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания кафедры от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор Г.Ю. Ермоленко  
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Директор филиала: к.ф.н., доц. И.В. Чистяков  
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

**Примечание:** пункт 5. Утверждение рабочей программы (на каждый учебный год) выполняются на отдельных листах.