

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАМЧАТСКИЙ ФИЛИАЛ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 02. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Профессия 09.01.03 ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ

Формы обучения: очная

Объем дисциплины в академических часах: 92 часа

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Рабочая программа по дисциплине ОП.02 Документальное и правовое обеспечение управления по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов составлена Коваленко Т.С. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 № 974.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры права от 04 апреля 2026 г., протокол № 3

одобрена Ученым советом филиала от 17 апреля 2026 г., протокол № 5

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины
 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
 4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности
 5. Тематический план и содержание дисциплины
 6. Примерная тематика курсовых работ (проектов)
 7. Оценивание результатов обучения и уровня сформированности компетенций
 8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
 9. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины
 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины
- Обновление рабочей программы дисциплины

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель учебной дисциплины «Документальное и правовое обеспечение управления» является усвоение теоретических знаний в области правового регулирования коммерческой деятельности, приобретение умений использовать федеральные законы и другие нормативные документы в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, а также формирование компетенций.

Задачи изучения учебной дисциплины «Документальное и правовое обеспечение управления»:

- усвоение основных понятий в области гражданского, трудового и административного права;
- изучение действующей законодательной и нормативной базы профессиональной деятельности;
- рассмотрение видов договоров и порядка их составления;
- приобретение умений использовать нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста.

В результате освоения содержания дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации.
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.
- законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
- организационно-правовые формы юридических лиц.
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.
- правила оплаты труда.
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.
- право социальной защиты граждан.
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.
- виды административных правонарушений и административной ответственности.
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
- технологии установки и настройки сервера баз данных; требования к безопасности сервера базы данных.
- государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных.

В результате освоения содержания дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.
- находить и использовать необходимую экономическую информацию.
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

В результате освоения содержания дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- применения законодательных актов и других нормативно-правовых документов, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- составление проектов гражданско-правовых договоров;
- составление проектов трудовых договоров различных видов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Документальное и правовое обеспечение управления относится к обязательной части общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Код компетенции	Предшествующие дисциплины, МДК, практики	Изучаемые в текущем семестре дисциплины, МДК, практики	Последующие дисциплины, МДК, практики
ОК 01		История России Иностранный язык в профессиональной деятельности Основы информационных технологий Документальное и правовое обеспечение управления Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов Манипулирование	Демонстрационный экзамен

		данными и формирование запросов к базе данных Работа в системе управление контентом Основы управления работой веб-ресурсов Учебная практика Оформление и компоновка технической документации Учебная практика Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте Производственная практика Оформление и компоновка технической документации Производственная практика Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	
ОК 02		История России Безопасность жизнедеятельности Основы информационных технологий Документальное и правовое обеспечение управления Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных Работа в системе управление контентом Основы управления работой веб-ресурсов Учебная практика Оформление и компоновка технической документации Учебная практика Техническая обработка и	Демонстрационный экзамен

		размещение информационных ресурсов на сайте Производственная практика Оформление и компоновка технической документации Производственная практика Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	
ОК 04		История России Иностранный язык в профессиональной деятельности Безопасность жизнедеятельности Физическая культура Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных Работа в системе управление контентом Основы управления работой веб-ресурсов Учебная практика Оформление и компоновка технической документации Учебная практика Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте Производственная практика Оформление и компоновка технической документации Производственная практика Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	Демонстрационный экзамен
ОК 05		История России Иностранный язык в профессиональной	Демонстрационный экзамен

		деятельности Безопасность жизнедеятельности Физическая культура Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных Работа в системе управление контентом Основы управления работой веб-ресурсов Учебная практика Оформление и компоновка технической документации Учебная практика Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте Производственная практика Оформление и компоновка технической документации Производственная практика Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	
ПК 1.1		История России Иностранный язык в профессиональной деятельности Безопасность жизнедеятельности Физическая культура Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных Работа в системе управление контентом Основы управления	Демонстрационный экзамен

		работой веб-ресурсов Учебная практика Оформление и компоновка технической документации Учебная практика Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте Производственная практика Оформление и компоновка технической документации Производственная практика Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	
ПК 1.6		Основы информационных технологий Документальное и правовое обеспечение управления Оформление и компоновка технической документации Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных Экзамен по модулю Учебная практика Оформление и компоновка технической документации Производственная практика Оформление и компоновка технической документации	Демонстрационный экзамен
ПК 1.7		Основы информационных технологий Документальное и правовое обеспечение управления	Демонстрационный экзамен

		Оформление и компоновка технической документации Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных Экзамен по модулю Учебная практика Оформление и компоновка технической документации Производственная практика Оформление и компоновка технической документации	
--	--	---	--

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общих, профессиональных* компетенций и личностных результатов.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Уметь: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

	- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации Уметь: - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать: - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования Уметь: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности Уметь: - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Знать: - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. Уметь: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ПК 1.6 Формировать запросы для получения информации в базах данных	Знать: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

	- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности Уметь: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 1.7 Выполнять операции с объектами базы данных	Знать: - технология установки и настройки сервера баз данных; - требования к безопасности сервера базы данных; - государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных Уметь: - разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных; - владеть технологиями проведения сертификации программного средства Иметь практический опыт: - Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных

Планируемые личностные результаты обучения

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР.17. Поддерживающий деловые и этические взаимоотношения с представителями органов государственной власти, муниципальных органов и с заявителями.

ЛР.18. Демонстрирующий уважительное отношение к закону, современное правовое мышление.

ЛР.19. Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	По семестрам
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64
• лекции	29	29
• практические занятия /в том числе в форме практической подготовки	46	46
• лабораторные занятия /в том числе в форме практической подготовки	-	-
• консультации	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	17	17
3. Выполнение курсовой работы (проекта) <i>(при наличии)</i>	-	-
4. Промежуточная аттестация: в форме <i>экзамен (2 семестр)</i>	-	-
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	70	70

1. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала: лекции, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся, выполнение курсовой работы (проекта)	Объем часов всего/ в том числе в форме практической подготовки	Формируемые компетенции
Раздел 1	Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности.		
Тема 1.1 Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала Лекции: Понятие «право» и его основные признаки. Система права и его элементы. Понятие экономики и экономических отношений. Экономические отношения как предмет правового регулирования. Понятие правоотношений и правонарушений, их субъекты, объекты и содержание. Юридическая ответственность и ее виды.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 17,
Тема 1.2. Конституция Российской Федерации - основной закон государства. Источники права.	Содержание учебного материала Лекции: Источники права. Понятие нормативно-правового акта. Классификация и основные виды нормативно-правовых актов. Система российского законодательства. Конституция Российской Федерации - основной закон государства, ее место в системе российского законодательства. Действие нормативных актов во времени, пространстве и по кругу лиц.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 15,
	Практическое занятие №1. Изучение понятия «право», система права, понятие отрасли и института права структура правоотношений и правонарушений, их субъекты, объекты и содержание. Конституция Российской Федерации - основной закон государства, ее место в системе российского законодательства. Виды правонарушений. Юридическая ответственность и ее виды. Устный опрос.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 18, ЛР 19
Раздел 2	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц.		
Тема 2.1 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Право собственности.	Содержание учебного материала Лекции: Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Понятие и структура предпринимательских отношений. Правовое положение субъектов предпринимательства. Правоспособность и дееспособность участников хозяйственных отношений. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Понятие и формы собственности в Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 17

Тема 2.2 Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 15
	Лекции: Юридическое лицо: понятие, признаки, виды. Порядок и способы создания юридического лица. Государственная регистрация юридических лиц. Правосубъектность юридического лица. Порядок реорганизации и ликвидации юридического лица. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.		
	Практическое занятие №2. Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Понятие и структура предпринимательских отношений. Правовое положение субъектов предпринимательства. Правоспособность и дееспособность участников хозяйственных отношений. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Изучение понятий юридическое лицо, порядок создания и регистрации юридического лица. Реорганизация юридических лиц. Заполнение форм заявлений, необходимых для государственной регистрации юридического лица в налоговых органах. Изучить Федеральный закон от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ (в действующей редакции) «О несостоятельности (банкротстве)» Составить схему по теме: «Классификация юридических лиц»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 18, ЛР 19
Раздел 3	Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности		
Тема 3.1 Обязательственное право. Гражданско-правовой договор. Общие положения.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 17
	Лекции: Понятие обязательства, понятие и система обязательственного права. Основания возникновения, изменения и прекращения обязательств. Содержание и виды обязательств. Перемена лиц в обязательстве. Регрессные обязательства. Сделка в гражданском праве, односторонние и двусторонние сделки. Основания заключения и расторжения. Понятие и содержание гражданско-правового договора. Виды гражданско-правовых договоров. Порядок заключения договоров. Основания изменения и расторжения гражданско-правовых договоров. Характеристика отдельных видов гражданско-правовых договоров, их отличия.		

	Практическое занятие №3. Изучение содержания обязательств, виды обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств. Изучение понятия гражданско-правовой договор. Виды договоров в гражданском праве РФ. Составление проектов гражданско-правовых договоров.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 18, ЛР 19
	Самостоятельная работа обучающихся: выписать в рабочую тетрадь понятие «способы обеспечения исполнения обязательства». Написание реферата на тему: «Существенные условия для заключения гражданско-правового договора». Работа с Интернет-ресурсами.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 17
Раздел 4	Трудовое право как отрасль права		
Тема 4.1 Трудовое право: вопросы общей части	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 15
	Лекции: Понятие и система трудового права. Источники трудового права. Трудовые правоотношения. Рабочее время и время отдыха. Понятие и виды времени отдыха. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность работодателя и работника.		
	Практическое занятие № 4. Изучение понятия трудовых правоотношений, основных прав работника и работодателя. Изучение понятий дисциплинарной и материальной ответственности. Понятие трудовых споров, способы защиты трудовых прав и свобод.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 18, ЛР 19
Тема 4.2 Трудовое право: Трудовой договор	Содержание учебного материала		
	Лекции: Трудовой договор. Понятие, значение, содержание. Виды трудовых договоров. Порядок заключения. Оформление на работу. Переводы, перемещения. Прекращение трудового договора. Трудовые споры. Понятие и классификация.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 17
	Практическое занятие №5 Изучение понятия трудового договора, виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора и оформления приема на работу. Основания прекращения трудового договора. Тестирование.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 15

	Самостоятельная работа обучающихся: работа с интернет - ресурсами. Составить таблицу: Основания расторжения трудового договора. Составление проектов трудовых договоров. Составления заявлений о приеме на работу, о прекращении трудового договора. Написание реферата на тему : «Трудовые споры: понятие и классификация».	7	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 18, ЛР 19
Раздел 5	Информационное и телекоммуникационное право.		
Тема 5.1 Правовые режимы информации	Содержание учебного материала		
	Лекции: Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности. Режим государственной и служебной тайны. Защита персональных данных. Понятие коммерческой тайны. Понятие и система телекоммуникационного права. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей. Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных. Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 17
	Практическое занятие № 6. Информационное право, как отрасль права. Понятие правового режима информации и его разновидности. Субъекты телекоммуникационного права. Правовая характеристика информационно-телекоммуникационных сетей. Понятие и виды информационных ресурсов. Правовой режим баз данных. Правовое регулирование деятельности СМИ. Понятие информационной безопасности.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 15
Раздел 6	Административное право		
Тема 6.1 Административное право: вопросы общей части.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 18, ЛР 19
	Лекции: Общие вопросы административного права, принципы административного права. Нормы административного права. Субъекты административного права.		
Тема 6.2	Содержание учебного материала	2	

Административное право: вопросы специальной части.	Лекции: Административное правонарушение, его состав. Административная ответственность, основания её применения. Административное принуждение. Виды административного наказания.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5 ЛР 17
	Практическое занятие №7. Изучение предмета административного права, понятие административно-правовой нормы. Физические и юридические лица как субъекты административного права. Административные правонарушения, административная ответственность, порядок наложения административного наказания. Решение ситуационных задач.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 15
Раздел 7	Разрешение хозяйственных споров		
Тема 7.1 Понятие и субъекты хозяйственных споров	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 18, ЛР 19
	Лекции: Понятие и субъекты хозяйственных споров. Понятие и способы осуществления гражданских прав и исполнения гражданских обязанностей. Понятие и содержание права на защиту. Самозащита гражданских прав. Досудебный порядок рассмотрения хозяйственных споров.		
	Практическое занятие № 8. Изучение способов защиты гражданских прав физическими лицами, индивидуальными предпринимателями. Досудебный порядок рассмотрения хозяйственных споров. Составление проекта искового заявления о взыскании ущерба и заявлений по различным категориям дел. Составление проекта претензии к поставщику о нарушении сроков поставки товара.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 17
Тема 7.2 Судебный порядок рассмотрения хозяйственных споров	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 7.5, ЛР 15
	Лекции: Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Правовой статус лиц, участвующих в деле. Подготовка дела к судебному слушанию. Судебное заседание. Порядок обжалования решений арбитражного суда. Законная сила судебных актов.		
Консультация			
Промежуточная аттестация: экзамен в 4 семестре.			
Всего:		92	

6. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

7. Оценивание результатов обучения и уровня сформированности компетенций

Оценивание результатов обучения по дисциплине и уровня сформированности компетенций осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с Фондом оценочных средств.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12834/
3. Федеральный конституционный закон от 28.06.2004 N 5-ФКЗ (ред. от 30.12.2021) "О референдуме Российской Федерации" https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48221/
4. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_366950/
5. Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации» от 12.12.2023 № 565-ФЗ https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_464093/
6. Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ (последняя редакция) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39331/
7. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/
8. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 08.08.2024) "О защите прав потребителей" https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/

9. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая; Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
10. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая: Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1996. - №5. - Ст. 410. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
11. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.12.2024) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

а) основная литература

1. Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1117218> – Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература

1. Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1865357> – Режим доступа: по подписке.
2. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 5-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01944-3>. - ISBN 978-5-369-01944-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2085098> – Режим доступа: по подписке.

электронные библиотечные системы (ЭБС) и электронные образовательные ресурсы: *Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM*

9. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Лицензионное программное обеспечение, в том числе отечественного производства
Desktop School ALNG LicSAPk MVL
Консультант Плюс
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
2. Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:
NVDA

MyTest
Google Chrome
Mozilla Firefox
Adobe Acrobat Reader DC

3. Современные профессиональные базы данных (СПБД):

1. Информационно-правовой сервер «Гарант» –<http://www.garant.ru/>
2. Издательство «Открытые системы» - <http://www.osp.ru/>;
3. Центр информационных технологий МГУ - <http://www.citforum.ru>

Информационные справочные системы:

www.consultant.ru — Справочная правовая система «Консультант Плюс».

Поисковые системы: Yandex, Google, Rambler, Yahoo

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

10. Материально–техническое обеспечение дисциплины

Образовательный процесс обеспечен учебными аудиториями для проведения учебных занятий, а именно для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов.

Учебные аудитории соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы учебной мебелью.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащена техническими средствами обучения: персональный компьютер с дополнительным оборудованием, переносное мультимедийное оборудование.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащена техническими средствами обучения: персональный компьютер с дополнительным оборудованием, персональные компьютеры для обучающихся.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено техническими средствами обучения: персональные компьютеры с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Обновление рабочей программы дисциплины (модуля)

Наименование раздела рабочей программы, в которой внесены изменения
(измененное содержание раздела)

обсуждено и рекомендовано к утверждению решением кафедры права от ____
____ 20__ г., протокол № ____

одобрено Научно-методическим советом филиала от ____ ____ 20__ г.,
протокол № ____