



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

Т.А.Бедная

2020 г

«
Рег. №



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

(шифр дисциплины по учебному плану, название)

По специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

(код, название без кавычек)

Форма и срок освоения ООП: очная

(очная, заочная, нормативный)

Максимальное количество учебных часов – 68 час.

Всего аудиторных занятий – 45 час.

Из них в семестре:

	<u>7 семестр</u>	<u>8 семестр</u>
Лекции –	_____ час.	<u>27</u> час.
Лабораторные занятия –	_____ час.	_____ час.
Практические занятия –	_____ час.	<u>18</u> час.
Курсовое проектирование	_____ час.	_____ час.
Контрольные работы -	_____ час.	_____ час.

Всего часов на самостоятельную работу студента – 23 час.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Экзамен – _____ - _____ семестр

Зачет – _____ - 8 семестр

Дифференцированный зачет – _____ семестр

Форма контроля зачет - 8 семестр

Адреса электронной версии программы _____

Таганрог

2020 г.

Лист согласования

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО)

09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)
код наименование специальности(ей)

Разработчик(и):

Преподаватель

«31» 08 2020 г.



О.В. Мухина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии «Прикладная информатика»

Протокол № 1 от «31» 08 2020 г

Председатель цикловой методической комиссии Андрян – О.В. Андриян
«31» 08 2020 г.

Рецензенты:

АО «Промтяжмаш»
нач. бюро авт. Проектирования

Б.В. Колесников

ОА «Красный гидропресс»
зам. начальника отдела ИТ

С.С. Пирожков

Согласовано:

Заведующий УМО

«31» 08 2020г.



Т. В. Воловская

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 09.02.05 «Прикладная информатика» (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, направленной на изучение и актуализацию нового в предпринимательской деятельности в и трудовом праве России.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к группе общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения учебной 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 акты и другие нормативные 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

1.4 Компетенции, формируемые в ходе выполнения программы (дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля)

Профессиональные компетенции

ПК 1.1. Обрабатывать статический информационный контент.

ПК 1.2. Обрабатывать динамический информационный контент.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку оборудования к работе.

ПК 1.4. Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.

ПК 1.5. Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.

ПК 2.1. Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.

ПК 2.2. Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов.

ПК 2.3. Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 2.4. Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения.

ПК 2.5. Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию.

ПК 2.6. Участвовать в измерении и контроле качества продуктов.

ПК 3.1. Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.3. Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.4. Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.

ПК 4.1. Обеспечивать содержание проектных операций.

ПК 4.2. Определять сроки и стоимость проектных операций

ПК 4.3. Определять качество проектных операций.

ПК 4.4. Определять ресурсы проектных операций.

ПК 4.5. Определять риски проектных операций.

Общие компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 68 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося- 45 часов;
самостоятельная работа обучающегося – 23.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>68</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>45</i>
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	<i>18</i>
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>23</i>
в том числе:	
индивидуальные задания	<i>10</i>
написание рефератов	<i>3</i>
составление опорного конспекта лекций	<i>10</i>
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений.	Содержание учебного материала:	4	
	1. Понятия экономики и экономических отношений. 2. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. 3. Виды и функции предпринимательства. 4. Предпринимательские отношения как предмет правового регулирования.	2	2
	Самостоятельная работа: Составление опорного конспекта на тему: «Источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность в Российской Федерации».	2	
Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности.	Содержание учебного материала:	2	
	1. Понятие и структура предпринимательских правоотношений. 2. Субъекты предпринимательской деятельности, их признаки. 3. Понятие собственности в экономической науке. 4. Собственность в юридическом смысле. 5. Формы собственности в Российской Федерации. 6. Право собственности граждан. 7. Право собственности юридических лиц. 8. Государственная собственность. 9. Муниципальная собственность. 10. Право хозяйственного ведения. 11. Право оперативного управления.	2	2
Тема 3. Юридические лица как субъекты предпринимательской	Содержание учебного материала:	8	
	1. Понятие юридического лица. 2. Способы создания юридических лиц.	2	3

деятельности.	3. Учредительные документы юридического лица. 4. Создание юридического лица. 5. Правоспособность юридических лиц. 6. Представительство и филиалы юридического лица. 7. Лицензирование юридических лиц. 8. Реорганизация юридических лиц. 9. Ликвидация юридических лиц. 10. Порядок ликвидации юридического лица. 11. Банкротство юридического лица. 12. Организационно-правовые формы юридических лиц.		
	Практическое занятие «Виды юридических лиц. Отличительная характеристика»	2	
	Самостоятельная работа: Написание реферата и составление презентации на темы: Хозяйственные общества. Хозяйственные товарищества. Производственные кооперативы. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Потребительские кооперативы. Фонды. Учреждения. Общественные и религиозные организации (объединения). Объединения юридических лиц.	4	
Тема 4. Гражданско-правовой договор: общие положения.	Содержание учебного материала:	10	
	1. Понятие договора. 2. Содержание договора. 3. Формы договора. 4. Виды договоров. 11. Общий порядок заключения договоров. 12. Заключение договора в обязательном порядке. 13. Заключение договора на торгах. 14. Изменение и расторжение договора. 15. Исполнение договора. 16. Ответственность за неисполнение договора.	2	2
	Практическое занятие «Гражданско-правовой договор»	2	

	Самостоятельная работа: Составление опорного конспекта лекций по темам: Основные и предварительные договоры. Публичный договор. Договоры в пользу их участников и договоры в пользу третьих лиц. Возмездные и безвозмездные договоры. Свободные и обязательные договоры. Взаимосогласованные договоры и договоры присоединения.	6	
Тема 5. Экономические споры.	Содержание учебного материала:	4	3
	1.Понятие экономических споров, их виды. 2.Рассмотрение споров в арбитражном суде. 3.Возбуждение и расторжение дела. 4.Исковая давность. 5.Производство по пересмотру решений.. 6.Производство в апелляционной инстанции. 7.Производство в кассационной инстанции. 8.Производство в порядке надзора. 9.Исполнительное производство. 10.Рассмотрение споров третейскими судами. 11.Досудебные порядок урегулирования споров.	2	
	Практическое занятие «Рассмотрение экономических споров»	2	
Тема 6. Трудовое право как отрасль права.	Содержание учебного материала:	6	3
	1.Понятие трудового права. 2.Система трудового права. 3.Источники трудового права. 4.Трудовые правоотношения. 5.Трудовая право-дееспособность	2	
	Самостоятельная работа. Подготовка презентации и сбор информации по темам: - Развитие трудового законодательства в Российской Федерации; - Профсоюзные комитеты в защите прав трудящихся	4	
Тема 7.	Содержание учебного материала:	4	3

Трудовой договор.

1. Понятие трудового договора, его виды.
2. Заключение трудового договора.
3. Права и обязанности работника.
4. Права и обязанности работодателя.
5. Испытательный срок.
6. Оформление на работу
7. Переводы.
8. Перемещение.
9. Прекращение трудового договора.
10. Прекращение трудового договора по соглашению сторон.
11. Истечение срока трудового договора.
12. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
14. Ликвидация организации, прекращение деятельности работодателем- физическим лицом.
15. Сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.
16. Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждаемой результатами аттестации.
18. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
19. Однократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей.
20. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.
21. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.
22. Представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.
23. Другие основания, предусмотренные Трудовым кодексом.
24. Российской Федерации и иными федеральными законами.
25. Особенности расторжения трудового договора с некоторыми категориями работников.

2

	Практическое занятие «Оформление на работу»	2	
Тема 8. Рабочие время и время отдыха.	Содержание учебного материала:	4	3
	1.Понятие рабочего времени, его виды. 2.Сверхурочное рабочее время. 3.Совместительство. 4.Режим рабочего времени, его виды. 5.Учет рабочего времени. 6.Понятие и виды времени отдыха. 7.Порядок предоставления отпусков.	2	
	Практическое занятие «Расчет рабочего времени и учет времени отдыха»	2	
Тема 9. Заработная плата.	Содержание учебного материала:	4	3
	1.Понятие заработной платы. 2.Минимальный размер оплаты труда (МРОТ). 3.Системы оплаты труда. 4.Порядок и условия выплаты заработной платы. 5.Удержание из заработной платы работника. 6.Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.	2	
	Практическое занятие «Порядок и условия выплаты заработной платы»	2	
Тема 10. Дисциплина труда.	Содержание учебного материала:	6	
	1.Понятие дисциплины труда. 2.Методы обеспечения трудовой дисциплины. 3.Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды. 4.Виды дисциплинарных взысканий. 5.Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. 6.Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.	2	
	Практическое занятие «Привлечение работника к дисциплинарной ответственности»	2	
	Самостоятельная работа. Подготовка презентации и сбор информации по темам: - Забастовка как способ реализации прав работников; - Социальные льготы и гарантии у несовершеннолетних работников.	2	
Тема 11. Материальная ответственность.	Содержание учебного материала:	4	
	1.Понятие материальной ответственности, ее виды. 2.Условия наступления материальной ответственности. 3.Материальная ответственность работодателя.		
			3

	4.Виды материальной ответственности работника. 5.Ограниченная материальная ответственность. 6.Полная материальная ответственность. 7.Порядок возмещения причиненного ущерба. 8.Возмещение затрат, связанных с обучением работника. 9.Возмещение ущерба, причиненного разглашением коммерческой (служебной) тайны.	2	
	Практическое занятие «Порядок возмещение причиненного ущерба»	2	
Тема 12. Трудовые споры.	Содержание учебного материала:	7	
	1.Понятие трудовых споров, их виды. 2.Понятие индивидуального трудового спора. 3.Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. 4.Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде. 5.Понятие коллективного трудового спора. 6.Порядок рассмотрения коллективного трудового спора в примирительной комиссии. 7.Порядок разрешения коллективного трудового спора с участием посредника. 8.Разрешение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. 9.Понятие забастовки. Право на забастовку. 10.Незаконная забастовка.	2	3
	Самостоятельное изучение материала на тему «Незаконная забастовка»	5	
	Содержание учебного материала:	2	
Тема 13 Социальное обеспечение граждан	1 Понятие социального государства, признаки 2 Социальные льготы и гарантии, предусмотренные законодательствам 3 Виды и характеристика социальных льгот и гарантий	2	
	Содержание учебного материала:	3	
	1 Отрасль права в системе права 2 Субъекты и объекты административного права 3 Административная ответственность несовершеннолетних	1	
Тема 14 Административное право как отрасль права	Итоговое занятие - зачет	2	
	Всего:	68	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места, по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

3.2 Информационное обеспечение обучения

Карта методического обеспечения дисциплины

№	Автор	Название	Издательство	Гриф издания	Год издания	Количество в библиотеке	Электронный ресурс	Доступность
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.2.1 Основная литература								
3.2.1.1	В.В.Румынина	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОИЦ Академия	-	2014	25/1		-
3.2.1.2	А. И.Тыщенко	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	М. НИЦ ИНФРА-М	-	2015	-/1-		http://znani.um.com/catalog/product/492546 –
3.2.1.3	А.И. Тыщенко	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	М. ИНФРА-М	-	2019	-/1-		http://znani.um.com/catalog/product/1002115 –
3.2.1.4	М.А. Гуреева	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	М. ИНФРА-М		2019	-/1		http://znani.um.com/catalog/product/1001516

3.2.1.5	А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	М. ИНФРА- М		2018	-/1		http://znani.um.com/catalog/product/931106
3.2.2 Дополнительная литература								
3.2.2.1	А.Я. Капустина –	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Москва- Юрайт –	–	2019–	–/1	–	https://biblionline.ru/view/pravo-voe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-433377#page/1
3.2.2.2	А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, А.Ю. Чикильдина, О.В. Попова –	Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник и практикум для СПО	Москва- Юрайт –	–	2018–	–/1	–	https://biblionline.ru/view/pravo-voe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-420838#page/1

3.2.2.3	С.В. Бошко –	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Москва-Юрайт –	–	–2019	–/1	–	https://biblio-online.ru/view/pravo-voe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-433546#page/1
3.2.2.4	А.П. Альбова, С.В. Николукина	Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник и практикум для СПО	Москва-Юрайт		2019	-/1		https://biblio-online.ru/view/pravo-voe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-426539#page/1
3.2.2.5	М. А. Гуреева.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	М. ИНФРА-М		2017	-/1-		http://znaniyum.com/catalog/product/773473 ;
3.2.3 Периодические издания								
3.2.3.1	–	План счетов	Прспект	–	2009	-	–	–
3.2.4 Практические занятия								
3.2.4.1	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2.4.2	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2.5 Курсовая работа (проект)								
–	–	–	–	–	–	–	–	–
3.2.6 Контрольные работы								

3.2.6.1	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2.6.2	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2.6.3	-.	-	-	-	-	-	-	-
3.2.7 Программно-информационное обеспечение								
3.2.7.1		“Консультант-плюс”						www.consultant.ru
3.2.7.2		“Гарант”						www.garant.ru

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
пользовать нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
Знать:	
основные положения Конституции РФ;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет

профессиональной деятельности;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
организационно-правовые формы юридических лиц;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
правила оплаты труда;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
право социальной защиты граждан;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
виды административных правонарушений и административной ответственности;	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование, дифференцированный зачет

Дополнения и изменения в рабочую программу

На _____ / _____ учебный год

В рабочую программу дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для
Специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)
(код, наименование)

вносятся следующие дополнения и изменения

1. _____
2. _____

Дополнения и изменения внес _____

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на
заседании цикловой методической комиссии «Прикладная информатика» «__» _____ 201__ г, протокол № _____

Председатель ЦМК « _____ » _____
личная подпись инициалы, фамилия
«__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Зав.УМО « _____ » _____ Т.В. Волковская
личная подпись инициалы, фамилия
«__» _____ 201__ г.