

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чикатуева Любовь Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 20.03.2025 11:20:24
Уникальный программный ключ:
b5e0b395ea5dbf46f7da8c0311036f2c024edc8e

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

Филиал в г. Черкесске Карачаево-Черкесской республики

Одобрено на заседании ЦК
«Общеобразовательной подготовки и
информационных технологий»
Протокол № 1 от 31.08 2022 г.

Председатель ЦК И.В. Курачинова

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала «РГЭУ (РИНХ)»
д.э.н., профессор
Л.А. Чикатуева

«31» 08 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: Хутов Рустам Магаруфович, к.э.н., преподаватель филиала
«РГЭУ (РИНХ)»

г. Черкесск, 2022 г.

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	57			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	24	24	24	24
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление
38.02.01
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2022 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Хутов Р.М.

Председатель ЦК: Курачинова И.В.

Рассмотрено на заседании ЦК от 31.08.2022 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:
1.2	использовать необходимые нормативно-правовые акты;
1.3	защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
1.4	анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.
1.5	В результате освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен знать:
1.6	основные положения Конституции Российской Федерации;
1.7	права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
1.8	понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
1.9	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
1.10	организационно-правовые формы юридических лиц;
1.11	правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
1.12	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
1.13	порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
1.14	правила оплаты труда;
1.15	роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
1.16	право социальной защиты граждан;
1.17	понятие дисциплинарной и материальной ответственности работников;
1.18	виды административных правонарушений и административной ответственности;
1.19	нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Учебная дисциплина Правовое обеспечение профессиональной деятельности изучается при освоении специальностей гуманитарного профиля и относится к общепрофессиональным дисциплинам федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
2.2.2	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
2.2.3	Основы анализа бухгалтерской отчетности
2.2.4	Основы предпринимательской деятельности

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	
на удовлетворительном уровне осознавать цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора, гуманистическую ценность права, социальную ответственность представителей юридической профессии, коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению, меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания;	
на высоком уровне цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора, гуманистическую ценность права, социальную ответственность представителей юридической профессии, коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению, меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания;	

на высокопрофессиональном уровне цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора, гуманистическую ценность права, социальную ответственность представителей юридической профессии, коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению, меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания;
Уметь:

на удовлетворительном уровне получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии, анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности, выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности;
на высоком уровне получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии, анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности, выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности;
высокопрофессионально получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии, анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности, выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности;

Владеть:
на удовлетворительном уровне способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
на высоком уровне способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
высокопрофессиональной способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
--

Знать:
на удовлетворительном уровне формировать собственную деятельность
на высоком уровне формировать собственную деятельность
на высокопрофессиональном уровне формировать собственную деятельность

Уметь:
на удовлетворительном уровне выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач
на высоком уровне выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач
на высокопрофессиональном уровне выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач

Владеть:
на удовлетворительном уровне оценивать их эффективность и качество своей работы
на высоком уровне оценивать их эффективность и качество своей работы
на высокопрофессиональном уровне оценивать их эффективность и качество своей работы

ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

Знать:
на удовлетворительном уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию;
на высоком уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию;

на высокопрофессиональном уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию;
Уметь:
на удовлетворительном уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций;
на высоком уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций;
на высокопрофессиональном уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций;
Владеть:
на удовлетворительном уровне использованием простейших методик саморегуляции, основами принятия решений в нестандартных ситуациях, навыками оценивания причин возникновения стандартных ситуаций;

на высоком уровне использованием простейших методик саморегуляции, основами принятия решений в нестандартных ситуациях, навыками оценивания причин возникновения стандартных ситуаций;
на высокопрофессиональном уровне использованием простейших методик саморегуляции, основами принятия решений в нестандартных ситуациях, навыками оценивания причин возникновения стандартных ситуаций
ОК-4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
Знать:
на удовлетворительном уровне основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
на высоком уровне основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
на высокопрофессиональном уровне основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
Уметь:
на удовлетворительном уровне использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, выделять профессионально-значимую профессиональную информацию, использовать основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
на высоком уровне использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, выделять профессионально-значимую профессиональную информацию, использовать основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
на высокопрофессиональном уровне использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, выделять профессионально-значимую профессиональную информацию, использовать основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыками работы на персональном компьютере, навыками работы в профессиональных программах, основными методами и приемами обеспечения информационной безопасности;
на высоком уровне навыками работы на персональном компьютере, навыками работы в профессиональных программах, основными методами и приемами обеспечения информационной безопасности;
на высокопрофессиональном уровне навыками работы на персональном компьютере, навыками работы в профессиональных программах, основными методами и приемами обеспечения информационной безопасности;
ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
на удовлетворительном уровне состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, правила ведения деловой беседы в соответствии с этическими нормами;
на высоком уровне состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, правила ведения деловой беседы в соответствии с этическими нормами;

на высокопрофессиональном уровне состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, правила ведения деловой беседы в соответствии с этическими нормами;
Уметь:
на удовлетворительном уровне использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального, применять компьютерные и телекоммуникационные средства, представлять информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
на высоком уровне использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального, применять компьютерные и телекоммуникационные средства, представлять информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
на высокопрофессиональном уровне использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального, применять компьютерные и телекоммуникационные средства, представлять информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыком поиска информации в сети Интернет и на различных электронных носителях, созданием различных макетов презентаций, навыками представления информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
на высоком уровне навыком поиска информации в сети Интернет и на различных электронных носителях, созданием различных макетов презентаций, навыками представления информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;

на высокопрофессиональном уровне навыком поиска информации в сети Интернет и на различных электронных носителях, созданием различных макетов презентаций, навыками представления информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
3.1 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 работников; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
3.2 Уметь
использовать необходимые нормативно-правовые акты; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.
3.3 Владеть
использовать необходимые нормативно-правовые акты, защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Основы правового обеспечения профессиональной деятельности.						

1.1	Тема 1.1. Профессиональная деятельность как вид деятельности человека. Правовое регулирование профессиональной деятельности. /Лек/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
	Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.						
2.1	Тема 2.1. Понятие и сущность предпринимательской деятельности. /Лек/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
2.2	Тема 2.2. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности /Лек/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
2.3	Тема 2.3. Правовой статус индивидуального предпринимателя /Лек/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
2.4	Деловая игра «Создание юридического лица» /Пр/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
2.5	Выявление особенностей правового статуса индивидуального предпринимателя. /Пр/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	

2.6	Тема 2.4. Сделки в предпринимательской деятельности. Гражданско–правовой договор /Лек/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
	Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений						
3.1	Тема 3.1. Трудовое право как отрасль права /Лек/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
3.2	Тема 3.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства /Лек/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
3.3	Тема 3.3. Трудовой договор /Лек/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
3.4	Практическое занятие №4 Составление проектов трудового договора, оформление приема на работу /Пр/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
3.5	Тема 3.4. Правовое регулирование оплаты труда /Лек/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
3.6	Тема 3.5 Ответственность сторон трудового договора /Лек/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
	Раздел 4. Правовое регулирование социального обеспечения граждан						

4.1	Тема 4.1. Социальное обеспечение граждан /Лек/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
	Раздел 5. Административное право						
5.1	Тема 5.1. Понятие и виды административных правонарушений. Административная ответственность. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов /Лек/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
5.2	Практическое занятие №5 Коллоквиум по теме «Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов». /Пр/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
	Раздел 6. Защита и восстановление прав субъектов						
6.1	Практическое занятие №6 Составление искового заявления для рассмотрения конкретного экономического спора. /Пр/	6	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Фонд включает задания в тестовой форме, вопросы к зачету. Фонд оценочных средств

представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Подготовка докладов, сообщений, компьютерных презентаций по темам, представленным в УМК по данной дисциплине.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Николюкин, С. В.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : Правовое обеспечение профессиональной деятельности Текст : электронный	Москва : Издательство Юрайт, , 2022	1 электронный
Л1.2	Тыщенко А. Н.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие	Ростов-на-Дону: Феникс, 2019	16

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Алексеев И. А., Свистунов А. А., Станкевич Г. В., Белявский Д. С.	Административное право: учеб. для бакалавриата по напр. подгот. 40.03.01 ""Юриспруденция"" по дисциплин. ""Административ. право""	М.: Проспект, 2016	2

Л2.2	Алексеев С. С., Алексеева О. Г., Беляев К. П., Валеев М. М., Валеева Н. Г., Васильев А. С., Волочай Ю. А., Гонгало Б. М., Гонгало Ю. Б., Кириллова М. Я., Красавчикова Л. О., Крашенинников П. В., Лисаченко А. В., Майфат А. В., Мурзин Д. В., Новикова Н. А., Семякин М. Н., Степанов С. А., Федорова Е. В., Федотов Д. В., Яковлев В. Ф., Гонгало Б. М.	Гражданское право. Том 1: Учебник	Москва: Статут, 2016	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей
------	--	-----------------------------------	----------------------	---

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3	Алексеева О. Г., Аминов Е. Р., Бандо М. В., Брюхов Р. Б., Валеева Н. Г., Васева Ю. Н., Витман Е. В., Гонгало Б. М., Гонгало Ю. Б., Данилова Л. Я., Добрынина Л. Ю., Жернаков Д. В., Захаров Д. Е., Кожевина Е. В., Крашенинников П. В., Кудреватых С. А., Лебедев В. М., Лисаченко А. В., Малинова А. Г., Мертвищев А. В., Михалев К. А., Мурзин Д. В., Назаров А. Г., Петров Е. Ю., Подрабинок Е. М., Семякин М. Н., Софронов А. П., Степанов С. А., Федорова Е. В., Федотов Д. В., Гонгало Б. М.	Гражданское право. Том 2: Учебник	Москва: Статут, 2016	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	
Э2	

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Microsoft Windows
6.3.2	Trend Micro Office Scan Enterprise Security
6.3.3	Microsoft Office

6.3.4	Браузер Google Chrome
6.3.5	Adobe Acrobat Reader
6.4 Перечень информационных справочных систем	
6.4.1	Консультант Плюс: версия "Профессионал"
6.4.2	Информационно-правовая система "Законодательство России"
6.4.3	Федеральная государственная информационная система "Национальная электронная библиотека"

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Оборудование учебного кабинета: комплект мебели для студентов; рабочий стол преподавателя; доска; стеллажи (шкафы) для методических пособий, таблиц и других материалов.
7.2	Технические средства обучения: компьютер с мультимедиа оборудованием; комплект(ы) оборудования для использования Интернет-ресурсов.
7.3	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: столы и стулья ученические, доска классная меловая, тумба, рабочее место преподавателя, плакаты
7.4	Кабинет для самостоятельной работы обучающихся, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по учебной дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.	
Методические рекомендации по организации практических работ по учебной дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.	