

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
Должность: Проректор по УР и НО  
Дата подписания: 17.09.2021 21:50:51  
Уникальный программный ключ:  
bb52f959411e64617366ef2877b97a87139b1a7d

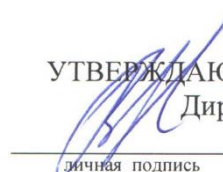


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

Колледж экономики, управления и права

УТВЕРЖДАЮ

  
Директор колледжа  
В.И. Мигаль  
личная подпись

28 мая 2021 г.

Рег. № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

По дисциплине ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма и срок освоения ОП: очная нормативный

Объем образовательной программы учебной дисциплины – 37 час.

Из них в семестре: 32 час. - \_\_\_ час.

Лекции – 14 час. - \_\_\_ час.

Лабораторные занятия – \_\_\_ час. - \_\_\_ час.

Практические занятия – 18 час. - \_\_\_ час.

Курсовое проектирование -

Консультации - \_\_\_ час. - \_\_\_ час.

Контрольные работы - \_\_\_ час. - \_\_\_ час.

Всего часов на самостоятельную работу студента– 5 час.

**ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ**

Экзамен – \_\_\_ - \_\_\_ семестр

Зачет – \_\_\_ - \_\_\_ семестр

Дифференцированный зачет- \_\_\_ - семестр

Форма контроля – контрольная работа - 6 семестр

Адреса электронной версии программы \_\_\_\_\_

Ростов-на-Дону  
2021

### Лист согласования

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Разработчик(и):**

Преподаватель

  
личная подпись

Э.В. Туруткина

28 мая 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол № 9 от 28 мая 2021 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии



И.В. Вовченко  
личная подпись

28 мая 2021 г.

**Рецензенты:**

КЭУП ДГТУ

(место работы)

преподаватель

(занимаемая должность)

М.А. Логвикова

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора по УВР

  
личная подпись

Т. Е. Шепелева

28 мая 2021 г.

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

1.1	Овладение знаниями общих основ правовых наук и умением применения этих знаний в профессиональной деятельности.
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	ОП.12
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	История
2.1.2	Право
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Основы анализа бухгалтерской отчетности
2.2.2	Бизнес-планирование
2.2.3	Аудит
2.2.4	Технология составления бухгалтерской отчетности

**3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОК 01.:** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

**ОК 02.:** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

**ОК 03.:** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

**ОК 04.:** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

**ОК 05.:** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

**ОК 09.:** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

**ОК 10.:** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

**ОК 11.:** Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**ПК 1.1.:** Обработать первичные бухгалтерские документы;

**ПК 1.3.:** Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

**ПК 2.1.:** Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

**ПК 2.2.:** Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

**ПК 2.6.:** Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

**ПК 4.6.:** Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

**ПК 4.7.:** Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	Конституционные права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
3.1.2	Виды и особенности правоспособности физического лица;
3.1.3	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
3.1.4	Организационно-правовые формы юридических лиц;
3.1.5	Существенные условия основных хозяйственных договоров;

3.1.6	Основные требования к договорному и законному представительству;
3.1.7	Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
3.1.8	Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
3.1.9	Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
3.1.10	Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
3.1.11	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	Использовать необходимые нормативно-правовые документы для решения профессиональных задач;
3.2.2	Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
3.2.3	Оформлять доверенности в соответствии с требованиями законодательства;
3.2.4	Оформлять основные договоры и документы к ним;
3.2.5	Оформлять документы для регистрации и ликвидации ИП;
3.2.6	Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.

4 . ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА</b>						
1.1	Правовое положение физического лица в РФ /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.2	Организационно-правовые формы бизнеса в РФ /Лек/	6	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.3	Порядок регистрации и ликвидации ИП /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.4	Объекты гражданских прав и особенности представительства субъектов гражданского права /Лек/	6	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		

1.5	Оформление разного вида доверенностей /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
<b>Раздел 2. ОСНОВЫ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРАВА</b>							
2.1	Правовое положение корпоративных субъектов предпринимательства /Лек/	6	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.2	Организационно-правовые формы юридических лиц /Лек/	6	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.3	Порядок реорганизации и ликвидации юридических лиц /Лек/	6	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.4	Банкротство субъектов предпринимательства /Лек/	6	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.5	Реферирование ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ /Ср/	6	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
<b>Раздел 3. ОСНОВЫ ДОГОВОРНОГО ПРАВА</b>							

3.1	Основные положения договорного права /Лек/	6	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.2	Структура хозяйственного договора /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.3	Особенности отдельных видов договоров /Лек/	6	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.4	Оформление договоров купли-продажи (аренды, подряда) с необходимым комплектом документов /Пр/	6	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.5	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.6	Организация досудебного разрешения хозяйственного спора /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		

3.7	Подготовка папки практических работ к проверке /Ср/	6	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
<b>Раздел 4. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ</b>							
4.1	Порядок заключения, изменения трудового договора и основания для его прекращения /Лек/	6	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
4.2	Документационное оформление трудовых отношений /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
4.3	Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника /Лек/	6	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
4.4	Виды дисциплинарной ответственности и порядок ее наложения /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
4.5	Подготовка к итоговой контрольной работе /Ср/	6	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		

4.6	Контрольная работа /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		
4.7	Итоговая контрольная работа /Др/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.6. ПК 4.6. ПК 4.7.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3		

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Задания для входного контроля по дисциплине

1. Понятие и признаки государства
2. Понятие и признаки правового государства
3. Формационные и цивилизационные подходы развития государства (типология государства)
4. Форма государства и ее элементы
5. Конституционные права граждан РФ
6. Ветви государственной власти и их компетенция
7. Правоотношения и его элементы
8. Действие нормативно-правового акта во времени, пространстве, по кругу лиц
9. Понятие нормативно-правового акта и его характеристика
10. Понятие правоспособности человека и ее виды
11. Понятие права собственности и его элементы
12. Понятие, виды и порядок заключения трудового договора
13. Гражданско-правовые формы юридических лиц
14. Виды административных наказаний

Задание № 1

1. Понятие и признаки государства
2. Конституционные права граждан РФ

Задание № 2

1. Понятие и признаки правового государства
2. Понятие права собственности и его элементы

Задание № 3

1. Формационные и цивилизационные подходы развития государства (типология государства)
2. Понятие правоспособности человека и ее виды

Задание № 4

1. Форма государства и ее элементы
2. Виды административных наказаний

Задание № 5

1. Ветви государственной власти и их компетенция
2. Правоотношения и его элементы

Задание № 6

1. Действие нормативно-правового акта во времени, пространстве, по кругу лиц
2. Гражданско-правовые формы юридических лиц

Задание № 7

1. Понятие, виды и порядок заключения трудового договора
2. Понятие нормативно-правового акта и его характеристика



Задания для проведения рубежного контроля знаний по дисциплине

1. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
2. Конституционно-правовой статус РФ.
3. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
4. Отличия коммерческих и некоммерческих организаций
5. Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.
6. Организационно-правовые форма и признаки юридических лиц.
7. Основы гражданско-правового статуса отдельных видов коммерческих организаций (на примере любой формы бизнеса по выбору студента).
8. Реорганизация субъектов предпринимательского права и особенности каждого вида.
9. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы.
10. Понятие и признаки юридического лица.
11. Понятие, признаки и стадии банкротства юридических лиц.

ВАРИАНТ № 1

1. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
2. Понятие и признаки юридического лица.
3. Реорганизация субъектов предпринимательского права и особенности каждого вида.

ВАРИАНТ № 2

1. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
2. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
3. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы.

ВАРИАНТ № 3

1. Конституционно-правовой статус РФ.
2. Основы гражданско-правового статуса отдельных видов коммерческих организаций (на примере любой формы бизнеса по выбору студента).
3. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы.

ВАРИАНТ № 4

1. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
2. Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.
3. Понятие, признаки и стадии банкротства юридических лиц.

ВАРИАНТ № 5

1. Отличия коммерческих и некоммерческих организаций
2. Понятие и признаки юридического лица.
3. Реорганизация субъектов предпринимательского права и особенности каждого вида.

Задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

1. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
2. Конституционно-правовой статус РФ.
3. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
4. Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.
5. Организационно-правовые формы и особенности юридических лиц.
6. Основы гражданско-правового статуса отдельных видов коммерческих организаций.
7. Реорганизация субъектов предпринимательского права и особенности каждого вида.
8. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы.
9. Понятие и признаки юридического лица.
10. Правовое регулирование законного и коммерческого представительства.
11. Гражданско-правовой договор: его понятие, структура порядок заключения.
12. Способы обеспечения обязательств и их характеристика.
13. Понятие и юридическое значение досудебного порядка разрешения экономических споров (претензионный порядок).
14. Существенные условия трудового договора и порядок его заключения.
15. Порядок изменения и основания прекращения трудового договора
16. Материальная ответственность и ее виды.
17. Системы оплаты труда и их особенности.
18. Дисциплинарная ответственность, ее виды и порядок наложения.
19. Правовое регулирование рабочего времени и его виды.
20. Правовое регулирование времени отдыха и его виды.
21. Порядок разрешения трудовых споров.

**ВАРИАНТ № 1**

1. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
2. Понятие и признаки правового государства и гражданского общества. Их сходства и различия.
3. Материальная ответственность и ее виды.

**ВАРИАНТ № 2**

1. Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.
2. Существенные условия трудового договора.
3. Ликвидация субъектов предпринимательства и ее этапы.

**ВАРИАНТ № 3**

1. Организационно-правовые формы и особенности юридических лиц.
2. Дисциплинарная ответственность, ее виды и порядок наложения.
3. Исполнение договорных обязательств, ответственность за нарушение условий договора.

**ВАРИАНТ № 4**

1. Гражданско-правовой договор: его понятие, структура порядок заключения.
2. Конституционно-правовой статус РФ.
3. Системы оплаты труда и их особенности.

**ВАРИАНТ № 5**

1. Способы обеспечения обязательств и их характеристика.
2. Правовое регулирование времени отдыха и его виды.
3. Реорганизация субъектов предпринимательского права и особенности каждого вида

**ВАРИАНТ № 6**

1. Понятие и признаки юридического лица.
2. Правовое регулирование рабочего времени и его виды.
3. Гражданско-правовой договор: его понятие, структура порядок заключения.

**ВАРИАНТ № 7**

1. Правовой статус физических и юридических лиц и его элементы.
2. Правовое регулирование законного и коммерческого представительства
3. Правовое регулирование времени отдыха и его виды

**ВАРИАНТ № 8**

1. Понятие и юридическое значение досудебного порядка разрешения экономических споров (претензионный порядок).
2. Порядок разрешения трудовых споров.
3. Основы гражданско-правового статуса отдельных видов коммерческих организаций.

**5.2. Темы письменных работ**

-

**5.3. Перечень видов оценочных средств**

Предварительный контроль;  
Рубежный контроль;  
Промежуточная аттестация.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Тыщенко Александр Иванович	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Москва: Издательский Центр РИОР, 2020

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Матвеев, Р. Ф.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: краткий курс	М.: ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015
Л2.2	Хабибулин Алик Галимзянович, Мурсалимов Камиль Рамилевич	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2019

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.3		Экономика. Налоги. Право, 2018, том 11, № 1: Журнал	Москва: Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего профессионального образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации", 2018
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	Официальная Россия – сервер органов государственной власти Российской Федерации		
Э2	Гарант – информационно-правовой портал		
Э3	Официальный сайт Арбитражного суда РФ		
Э4	Сайт антимонопольной службы РФ		
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
6.3.2.1	Справочно-правовые системы «Консультант Плюс»		

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»;
7.2	Рабочее место преподавателя;
7.3	Рабочие места по количеству обучающихся;
7.4	Магнитная доска;
7.5	УМК «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».
7.6	Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
7.7	Мультимедиапроектор.
7.8	Формы 21001, 26001 для регистрации и ликвидации ИП;
7.9	Образцы разного вида доверенностей;
7.10	Образцы учредительных документов юр.лица;
7.11	Образцы различных видов договоров;
7.12	Образца оферты, акцепта, претензии, ответа на претензию;
7.13	Набор тестовых заданий по темам для текущего контроля знаний;
7.14	Карточки с индивидуальными заданиями для итоговой контрольной работы.

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
Прилагаются	