

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский химико-технологический техникум»
(ГБПОУ «ПХТТ»)

Одобрено на заседании ПЦК
электротехнических дисциплин и схемотехники
Протокол № 1 от 23.09.2019


Заместитель директора по УВиМР
О.В. Князева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности

для специальности

13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического
и электромеханического оборудования (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям), утверждённым Приказом Минобрнауки России от 7 декабря 2017 г. № 1196, зарегистрированный Министерством юстиции РФ от 21 декабря 2017г. № 49356, входящим в укрупнённую группу специальностей 13.00.00 Электро-и Теплоэнергетика.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский химико-технологический техникум» (ГБПОУ «ПХТТ»)

Разработчик: Музюкина А.И., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	9
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы ГБПОУ «ПХТТ» в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО: 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: дисциплина относится к общепрофессиональному циклу учебного плана.

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

- У 1: ориентироваться в правовой системе, регулирующей профессиональную деятельность;
- У 2: использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;
- У 3: анализировать оценивать результат и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- У 4: защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- У 5: оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
- У 6: реализовывать соблюдения законов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- З 1: виды административных правонарушений и административной ответственности;
- З 2: понятие, порядок заключения и расторжения гражданско-правового договора;
- З 3: основные виды и правила составления нормативных документов;
- З 4: нормы и способы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- З 5: организационно-правовые формы юридических лиц;
- З 6: основные положения Конституции РФ, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;
- З 7: нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- З 8: порядок разрешения трудовых споров;
- З 9: понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- З 10: порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;

- 3 11: права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- 3 12: роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- 3 13: права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей ООП по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям). В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы профессиональных компетенций (ПК): ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.

ПК 1.1. Выполнять наладку, регулировку и проверку электрического и электромеханического оборудования.	
Умения	Знания
<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и выполнять наладку, регулировку и проверку электрического и электромеханического оборудования; - использовать материалы и оборудование для осуществления наладки, регулировки и проверки электрического и электромеханического оборудования; - использовать основные виды монтажного и измерительного инструмента. 	<ul style="list-style-type: none"> - технические параметры, характеристики и особенности различных видов электрических машин; - классификацию основного электрического и электромеханического оборудования отрасли; - элементы систем автоматики, их классификацию, основные характеристики и принципы построения систем автоматического управления электрическим и электромеханическим оборудованием; - классификацию и назначением электроприводов, физические процессы в электроприводах; - выбор электродвигателей и схем управления.
ПК 1.2. Организовывать и выполнять техническое обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования.	
Умения	Знания
<ul style="list-style-type: none"> - подбирать технологическое оборудование для ремонта и эксплуатации электрических машин и аппаратов, электротехнических устройств и систем, определять оптимальные варианты его использования; - эффективно использовать материалы и оборудование; - прогнозировать отказы и обнаруживать дефекты электрического и электромеханического оборудования. 	<ul style="list-style-type: none"> - устройство систем электроснабжения, выбор элементов схемы электроснабжений и защиты; - технологию ремонта внутренних сетей, кабельных линий, электрооборудования трансформаторных подстанций, электрических машин, пускорегулирующей аппаратуры.
ПК 1.3. Осуществлять диагностику и технический контроль при эксплуатации электрического и электромеханического оборудования.	

Умения	Знания
<ul style="list-style-type: none"> - определять электроэнергетические параметры электрических машин и аппаратов, электротехнических устройств и систем; - проводить анализ неисправностей электрооборудования; - эффективно использовать оборудование для диагностики и технического контроля; - оценивать эффективность работы электрического и электромеханического оборудования; - осуществлять технический контроль при эксплуатации электрического и электромеханического оборудования; - осуществлять метрологическую поверку изделий; - производить диагностику оборудования и определение его ресурсов. 	<ul style="list-style-type: none"> - условия эксплуатации электрооборудования; - физические принципы работы, конструкцию, технические характеристики, области применения, правила эксплуатации, электрического и электромеханического оборудования; - пути и средства повышения долговечности оборудования.
ПК 2.1. Организовывать и выполнять работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту бытовой техники.	
Умения	Знания
<ul style="list-style-type: none"> - организовывать обслуживание и ремонт бытовых машин и приборов; - эффективно использовать материалы и оборудование; - пользоваться основным оборудованием, приспособлениями и инструментами для ремонта бытовых машин и приборов; - производить наладку и испытания электробытовых приборов. 	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию, конструкции, технические характеристики и области применения бытовых машин и приборов; - порядок организации сервисного обслуживания и ремонта бытовой техники; - типовые технологические процессы и оборудование при эксплуатации, обслуживании, ремонте и испытаниях бытовой техники; - прогрессивные технологии ремонта электробытовой техники.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы общих компетенций (ОК): ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09.

Шифр компетенций	Наименование компетенций	Дескрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к	Распознавать сложные проблемы в знакомых ситуациях. Выделять сложные составные части проблемы и описывать её причины и ресурсы, необходимые для её решения в целом. Определять потребность в	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.

	различным контекстам.	<p>информации и предпринимать усилия для её поиска.</p> <p>Выделять главные и альтернативные источники нужных ресурсов. Разрабатывать детальный план действий и придерживаться его. Качество результата, в целом, соответствует требованиям.</p> <p>Оценивать результат своей работы, выделять в нём сильные и слабые стороны.</p>	<p>Правильно определить и найти информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составить план действия,</p> <p>Определить необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Актуальные стандарты выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p>
ОК 02.	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач.</p> <p>Проводить анализ полученной информации, выделять в ней главные аспекты.</p> <p>Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска.</p> <p>Интерпретировать полученную информацию в контексте профессиональной деятельности.</p>	<p>Определять задачи поиска информации.</p> <p>Определять необходимые источники информации.</p> <p>Планировать процесс поиска.</p> <p>Структурировать получаемую информацию.</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации.</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска.</p> <p>Оформлять результаты поиска.</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности.</p> <p>Приемы структурирования информации.</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК 03.	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное</p>	<p>Использовать актуальную нормативно-правовую документацию по профессии (специальности).</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации.</p>

	и личностное развитие.	Применять современную научно профессиональную терминологию. Определять траекторию профессионального развития и самообразования.		Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участвовать в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планировать профессиональную деятельность.	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива. Психология личности. Основы проектной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы.	Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применять средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применять в профессиональной деятельности инструкции на государственном и иностранном языке. Вести общение на профессиональные темы.	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 связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности
--------	---	---	---	--

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

учебная нагрузка обучающегося **50** часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем **40** часов;

самостоятельной работы обучающегося **10** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка (всего)	50
Нагрузка во взаимодействии с преподавателем	40
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические (лабораторные) занятия	16
консультации	2
промежуточная аттестация	2
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
Виды самостоятельной работы:	
– самостоятельная проработка конспектов занятий, учебной литературы, учебных пособий;	
– подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Осваиваемые элементы компетенций
		л	пр	сам	
1	2	3	4	5	6
Раздел 1.	Основы права.				
Тема 1.1. Нормы права. Право в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала				ОК.01, ОК.02, ОК.03 ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
	Понятие и признаки нормы права. Функции норм права.	2			
	Структура правовой нормы: гипотеза, диспозиция, санкция. Нормативное и ненормативное регулирование профессиональной деятельности.	2			
Тема 1.2. Конституция РФ. Правовое государство.	Содержание учебного материала				
	Общая характеристика структуры и содержания Конституции РФ. Понятие и принципы правового государства. Правовое государство и конституционный статус личности в РФ.	4			
Раздел 2.	Трудовое право.				
Тема 2.1. Трудовое право в системе российского права.	Содержание учебного материала				ОК.01, ОК.02, ОК.03 ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
	Понятие, предмет и метод трудового права. Источники трудового права Нормативно-правовая база профессиональной деятельности. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений.	2			
Тема 2.2. Трудовые правоотношения.	Содержание учебного материала				
	Законодательство РФ о занятости и трудоустройстве. Понятие и формы занятости. Социальные гарантии при потере работы. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.	2			
	<i>Практическая работа № 1.</i> Правоотношения – основа функционирования отрасли.		2		
Тема 2.3. Трудовой договор и дисциплина труда.	Содержание учебного материала				
	Трудовой договор: понятие и содержание. Виды трудового договора. Порядок заключения и изменения трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Дисциплина труда и методы ее обеспечения. Дисциплинарная ответственность. Виды материальной ответственности.	2			
	<i>Практическая работа № 2.</i> Трудовой договор – основа трудовых правоотношений.		2		

	<i>Практическая работа № 3.</i> Коллективный договор как основа защиты прав трудового коллектива.		2		
Тема 2.4. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	Содержание учебного материала				
	Понятие и виды рабочего времени. Особенности режима работы и отдыха, нормы рабочего времени. Совмещенное рабочее время. Гарантийные и компенсационные выплаты за работу в особых условиях. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска.	2			
	<i>Практическая работа № 4.</i> Рабочее время и время отдыха – основа продуктивной деятельности предприятия.		2		
Тема 2.5. Трудовые споры.	Содержание учебного материала				
	Законодательство о трудовых спорах. Понятие и виды трудовых споров. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров. Коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения. Подведомственность трудовых споров суду. Сроки обращения за разрешением трудовых споров. Возложение ответственности на должностное лицо, виновное в увольнении работника.	2			
	<i>Практическая работа № 5.</i> Трудовой спор как побуждающий фактор улучшения условий труда.		4		
Раздел 3.	Административное право.				
Тема 3.1. Общая характеристика административного права.	Содержание учебного материала				ОК.01, ОК.02, ОК.03 ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
	Сущность, предмет и метод административного права. Понятие и признаки административной ответственности. Административное правонарушение: субъекты и объекты. Виды административных наказаний и порядок их наложения.	2			
	<i>Практическая работа № 6.</i> Решение ситуационных задач по теме: Административное право.		4		
	<i>Самостоятельная работа:</i> – самостоятельная проработка конспектов занятий, учебной литературы, учебных пособий; – подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите; – работа с нормативной документацией.				
	Итого:	20	16	10	

	Консультации	2	
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Профессиональных дисциплин».

Оборудование рабочих мест лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся, оборудованные персональными компьютерами с необходимым программным обеспечением общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Белов Е.Б. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования /Е.В. Белов, В.Н. Пржегорлинский. – М.: Издательский центр «Академия», 2017г.
2. Волков А.М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. - М.: Издательство Юрайт, 2015г.
3. Матвеев Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / Матвеев Р.Ф. — Москва: КноРус, 2020. — 157 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07328-5. — URL: <https://book.ru/book/932171> — Текст: электронный.
4. Петрова Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Г.В. Петрова. – Москва: Издательский центр «Академия», 2019г.
5. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2017г.
6. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / В.В. Румынина. – М.: Издательский центр «Академия», 2021г.
7. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов СПО. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2015г.

Дополнительные источники:

1. Гербер И.А. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности. Практикум: учебно-практическое пособие / Гербер И.А. — Москва: КноРус, 2021. — 234 с. — ISBN 978-5-406-07860-0. — URL: <https://book.ru/book/938385> — Текст: электронный.

2. Гербер И.А. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности + eПриложение: учебное пособие / Гербер И.А. — Москва: КноРус, 2020. — 336 с. — ISBN 978-5-406-01289-5. — URL: <https://book.ru/book/934305> — Текст: электронный.
3. Грибов В.Д. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2020. — 128 с. — ISBN 978-5-406-07624-8. — URL: <https://book.ru/book/934014> — Текст: электронный.
4. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Гуреева М.А. — Москва: КноРус, 2020. — 219 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07404-6. — URL: <https://book.ru/book/932637> — Текст: электронный.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение дисциплины ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности производится в соответствии с учебным планом по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) и календарным графиком.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному заместителем директора.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и в нескольких группах одновременно (при наличии нескольких групп на специальности).

При проведении практических занятий проводится деление группы обучающихся на подгруппы, численностью не более 13 человек. Практические работы проводятся в учебном кабинете «Профессиональных дисциплин».

В процессе освоения дисциплины предполагается проведение текущего и промежуточного контроля знаний, умений у студентов.

Текущий учет результатов освоения дисциплины производится в журнале успеваемости.

С целью оказания помощи обучающимся при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

При освоении дисциплины, в соответствии с учебным планом и расписанием, для всех желающих проводятся консультации.

Образовательный процесс может быть организован с использованием электронного обучения и дистанционных технологий. На сайте СДО ПХТТ размещается теоретический материал для самостоятельного изучения студентами, задания для выполнения практических работ, автоматизированные тесты и другие материалы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения:	
<ul style="list-style-type: none"> – У 1: ориентироваться в правовой системе, регулирующей профессиональную деятельность; – У 2: использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; – У 3: анализировать оценивать результат и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; – У 4: защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско- процессуальным и трудовым законодательством; – У 5: оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; – У 6: реализовывать соблюдения законов. 	<p>Педагогическое наблюдение (работа на практических занятиях).</p> <p>Оценка результатов выполнения практических занятий.</p> <p>Выполнение самостоятельной работы.</p> <p>Подготовка и защита групповых заданий проектного характера.</p>
знания:	
<ul style="list-style-type: none"> – З 1: виды административных правонарушений и административной ответственности; – З 2: понятие, порядок заключения и расторжения гражданско-правового договора; – З 3: основные виды и правила составления нормативных документов; – З 4: нормы и способы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; – З 5: организационно-правовые формы юридических лиц; – З 6: основные положения Конституции РФ, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности; – З 7: нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника; – З 8: порядок разрешения трудовых споров; – З 9: понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; 	<p>Тестирование</p> <p>Письменные задания</p> <p>Дифференцированный зачет</p> <p>Тестирование знаний, контрольные работы.</p>

<ul style="list-style-type: none"> – З 10: порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; – З 11: права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – З 12: роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – З 13: права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. 	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

Разработчик:

ГБПОУ «ПХТТ»

преподаватель

_____ **И.О.Фамилия**