

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

Утверждено приказом
директора колледжа культуры
№ 8 от 03.02.2025

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09 Правовые основы
профессиональной деятельности**
по специальности среднего профессионального
образования

**54.02.02 Декоративно-прикладное искусство
и народные промыслы**

Форма обучения: очная

Архангельск

2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам), утв. приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 547.

Организация–разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области «Архангельский колледж культуры и искусства».

Составитель: Синькова Л.А., преподаватель Архангельского колледжа культуры и искусства.

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Протокол № 6 от 30 января 2025 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии специальностей 54.02.01 Дизайн, 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы.

Протокол № 16 от 30 января 2025 г.

Рекомендовано Методическим советом Архангельского колледжа культуры и искусства к использованию в образовательном процессе.

Протокол Методического совета № 3 от 30.01.2025.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
 ПРИЛОЖЕНИЕ 1:	
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам), относящейся к укрупненной группе 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ППССЗ.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Возможно частичное участие дисциплины в формировании:

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

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель:

Формирование правовой грамотности – ознакомление студентов с основными нормами права, регулирующими профессиональную деятельность.

Развитие навыков применения правовых знаний – обучение использованию законодательства для решения профессиональных задач и защиты прав в трудовой и профессиональной деятельности.

Понимание правовых рисков – выявление и предотвращение возможных правовых нарушений в профессиональной среде.

Формирование правовой культуры воспитание уважения к закону, понимание социальной ответственности и этических норм в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- ориентироваться в правовой системе и применять знания на практике;
- составлять и анализировать юридические документы;

- применять правовые нормы для решения профессиональных задач;
- работать с правовыми базами данных и осуществлять поиск необходимой нормативной информации;
- защищать свои права и законные интересы в рамках профессиональных отношений;
- разрешать правовые конфликты и споры, возникающие в профессиональной среде;
- взаимодействовать с государственными органами, контролирующими профессиональную деятельность.
- работать в правовом поле, учитывая изменения в законодательстве.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

- основные понятия и принципы права, регулирующие профессиональную деятельность;
- нормативно-правовые акты регламентирующие трудовые, гражданские, административные и иные отношения в профессиональной деятельности;
- права и обязанности субъектов профессиональной деятельности;
- правовые основы трудовых отношений;
- этические и правовые нормы;
- правовые риски и ответственность;
- актуальные изменения в законодательстве.

В ходе изучения дисциплины формируются **общие компетенции**:

Код ОК	Формулировка компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В ходе изучения дисциплины формируются **профессиональные компетенции**:

Код ПК	Формулировка компетенции
ПК 1.6.	Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией
ПК 2.6.	Обеспечивать и соблюдать правила и нормы безопасности в профессиональной деятельности
ПК 3.1.	Осуществлять преподавательскую и учебно-методическую деятельность в образовательных организациях дополнительного образования детей (детских школах искусств по видам искусств), общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях.

ПК 3.2.	Использовать базовые знания в области психологии и педагогики, специальных и теоретических дисциплин
---------	--

Освоение учебной дисциплины способствует достижению личностных результатов (ЛР) (в соответствии с рабочей программой воспитания по специальности):

Коды ЛР	Планируемые результаты освоения предмета включают
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 14	Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 15	Проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства
ЛР 18	Решающий проблемы, оценивающий риски и принимающий решения в нестандартных ситуациях
ЛР 19	Обеспечивающий сплочение коллектива, эффективно общающийся с коллегами, руководством, потребителями
ЛР 20	Самостоятельно определяющий задачи профессионального и личностного развития, занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка с преподавателем (всего)	32
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (лекции, уроки и др.)	24
практические занятия	8
контрольные работы <i>(если предусмотрено)</i>	---
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	---
консультация <i>(если предусмотрено)</i>	---
<i>из них в форме практической подготовки:</i>	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	---
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в 5 семестре	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов		Коды ОК, ПК (из ФГОС СПО по специальности), ЛР (из программы воспитания), формированию которых способствует элемент программы
				в т.ч. в форме практиче-ской подгото вки	
1	2		3		4
V семестр 32 часа (24 час. теор., 8 час. практ.), в т.ч. 10 час. в форме практич. подготовки					
Тема 1. Введение в правовые основы профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2		ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ПК1.6, ПК3.1, ПК3.2, ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР14, ЛР19
	1	Понятие и виды социальных норм. Понятие и виды норм права. Основные отрасли права, регулирующие профессиональную деятельность. Источники права: группы. Правовая культура и этика в профессиональной сфере. Антикоррупционное поведение.			
Тема 2. Гражданско-правовые аспекты профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК6, ОК9, ПК1.6, ПК3.1, ПК3.2, ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР15, ЛР18, ЛР20
	1	Гражданский кодекс РФ: основные положения. Правовые отношения: субъекты права. Договорные отношения в профессиональной деятельности. Правовые основы интеллектуальной собственности и авторского права.			
	2	Практические занятия Работа с правовыми базами данных (КонсультантПлюс) по поиску нормативно-правовых актов. Составление и анализ гражданско-правового договора.		1	
Тема 3. Административное право в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2		ОК01, ОК02, ОК03, ОК06, ОК9, ПК1.6, ПК3.1, ПК3.2, ЛР2, ЛР3, ЛР7
	1	Административная ответственность в профессиональной сфере: виды наказаний, порядок привлечения. Административные правонарушения: понятие, состав, примеры. Административные процедуры. Права и обязанности граждан в административных правоотношениях.			
Тема 4. Трудовое право как основа профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		9		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09, ПК1.6, ПК2.6, ПК3.1, ПК3.2, ЛР3, ЛР4, ЛР7,
	1	Трудовой кодекс РФ: основные положения. Трудовой договор: понятие, виды, порядок заключения и расторжения. Права и обязанности работника и работодателя. Рабочее время и время отдыха: правовое регулирование. Оплата труда и гарантии для работников. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Локальные нормативно-правовые акты регулирующие трудовые отношения.			

		Практические занятия Составление и анализ трудовых договоров. Кейсы по трудовому праву с использованием Трудового кодекса РФ. Ролевая игра «Приём на работу». Практический расчёт табеля рабочего времени. Работа с правовыми базами данных (КонсультантПлюс) по поиску решения кейсов по трудовым вопросам.		4	ЛР15, ЛР18
Тема 5. Правовые риски и ответственность в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09, ПК1.6, ПК2.6, , ПК3.2, ЛР3, ЛР4, ЛР14, ЛР18
	1	Виды ответственности: дисциплинарная, материальная, административная, уголовная. Правовые последствия нарушений в профессиональной сфере.			
	2	Практические занятия Кейсы по видам ответственности. Ролевая игра «Нарушение дисциплины. Порядок действия».		1	
Тема 6. Защита прав и интересов в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	1	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ПК1.6, ПК2.6, ПК3.2, ЛР3, ЛР4, ЛР18
	1	Механизмы защиты трудовых прав работников. Порядок разрешения трудовых споров. Роль профсоюзов в защите прав работников. Судебная защита прав в профессиональной деятельности.			
Тема 7. Права граждан в области занятости	Содержание учебного материала		2	1	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК.05, ОК06, ОК09, ПК1.6, ПК3.2, ЛР4, ЛР7, ЛР15, ЛР18, ЛР20
	1	Понятие, статус, формы занятости. Индивидуальный предприниматель. Самозанятый. Безработица: правовой статус безработных граждан.			
	2	Практическое занятие Кейс-стади. Подготовка документов для регистрации предпринимателя без образования юридического лица. Составление резюме. Экскурсия в центр занятости.		2	
Тема 8. Социальное обеспечение граждан	Содержание учебного материала		1		ОК03, ОК06, ОК09, ПК1.6, ПК3.2, ЛР4, ЛР7
	1	Социальное обеспечение: понятие, виды. Пенсии: понятие, категория граждан имеющих право на пенсию, виды пенсий.			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта			2		ОК01, ОК02, ОК03, ОК06, ОК09, ПК1.6, ПК3.2, ЛР4, ЛР18
ИТОГО:			32		
			24ч.– теоретические 8ч.–практические, в т.ч. 10ч. – в форме практической подготовки		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- классная доска;
- проекционный экран;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в интернет
- мультимедиапроектор.

Для реализации учебной дисциплины необходимо следующее учебно-методическое обеспечение:

- компьютерные презентации по темам: «Введение в правовые основы профессиональной деятельности», «Гражданско-правовые аспекты профессиональной деятельности», «Административное право в профессиональной деятельности», «Трудовое право как основа профессиональной деятельности», «Правовые риски и ответственность в профессиональной деятельности», «Защита прав и интересов в профессиональной деятельности», «Права граждан в области занятости», «Социальное обеспечение граждан».
- наглядно-иллюстративные пособия;
- практические задания: ролевые игры, решение кейсов, составление документов, анализ сравнительных таблиц, экскурсия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные издания

- печатные издания:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ С.В. Николюкин. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 248 с. – ISBN 978-5-534-14511-3 – Текст: непосредственный.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А.Я. Капустин, К.М. Беликова, под редакцией А.Я. Капустина. – 2-е изд., перераб и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 382 с. – ISBN 978-5-534-02770-9 – Текст: непосредственный.

- электронные издания (ресурсы):

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / под редакцией Э. Г. Тучковой. — 10-е изд. — Москва : Проспект, 2019. — 1375 с. — ISBN 978-5-392-29108-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/150801> (дата обращения: 30.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Лукаш, А. А. Правовое обеспечение интеллектуальной собственности : учебное пособие / А. А. Лукаш, В. В. Сиваков, О. Н. Чернышев. — Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 108 с. — ISBN 978-5-9729-1310-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/346835> (дата обращения: 30.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Правовое обеспечение профессиональной и предпринимательской деятельности : учебное пособие / составитель М. П. Колышко. — пос. Караваево : КГСХА, 2021. — 128 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/252329> (дата обращения: 30.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Трудовое право в вопросах и ответах : учебное пособие. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-392-39141-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/371681> (дата обращения: 30.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Трудовое право: практикум : учебное пособие / авторы-составители Н. В. Ахантьева, О. А. Мишина. — Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2021. — 132 с. — ISBN 978-5-7103-4209-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/311573> (дата обращения: 30.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бессараб, Н. С. Частно-правовые дисциплины (трудовое, семейное, жилищное право). Практикум : учебно-методическое пособие / Н. С. Бессараб, В. А. Абрамова. — Тула : ТулГУ, 2023. — 214 с. — ISBN 978-5-7679-5128-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/331106> (дата обращения: 30.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Власова, М. Ф. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / М. Ф. Власова, Л. В. Дайнеко ; под общей редакцией А. М. Платонова. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2025. — 151 с. — ISBN 978-5-9765-5508-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/447017> (дата обращения: 30.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Драчук, М. А. Разрешение трудовых споров : учебно-методическое пособие / М. А. Драчук, Г. Н. Обухова. — Омск : ОмГУ, 2024. — 86 с. — ISBN 978-5-7779-2703-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/446648> (дата обращения: 30.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Жизненный мир работников: устойчивость versus прекарность : монография / под редакцией Ж. Т. Тощенко. — Москва : Весь Мир, 2024. — 462 с. — ISBN 978-5-7777-0938-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/447455> (дата обращения: 30.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Магомедов, М. Н. Предпринимательская и инвестиционная деятельность в сфере культуры и искусства : учебное пособие / М. Н. Магомедов. — Санкт-Петербург : СПбГИКиТ, 2021. — 116 с. — ISBN 978-5-94760-496-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

- <https://e.lanbook.com/book/415805> (дата обращения: 30.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Соловьева, С. В. Трудовое право России: практикум : учебное пособие / С. В. Соловьева, И. А. Филипова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2024. — 127 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/431321> (дата обращения: 30.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
 7. Сорокун, П. В. Трудовое право : методические указания / П. В. Сорокун. — Красноярск : КрасГАУ, 2022. — 28 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/298901> (дата обращения: 30.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
 8. Социальные выплаты в Российской Федерации: межотраслевой подход к правовому регулированию : учебное пособие / ответственный редактор Н. В. Антонова. — Москва : Проспект, 2022. — 191 с. — ISBN 978-5-392-35235-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/298322> (дата обращения: 30.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
 9. Шаркова, А. В. Новый смысл развития предпринимательства: модель опережения, технологии и кадры : монография / А. В. Шаркова. — Москва : Дашков и К, 2024. — 554 с. — ISBN 978-5-394-05493-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/429803> (дата обращения: 30.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля (проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, и др.) и промежуточного контроля – в форме дифференцированного зачёта.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: Основы правовой системы, понимать её структуру (нормы, отрасли, институты). Уметь: Ориентироваться в правовой системе и находить необходимую информацию. Анализировать ситуацию с точки зрения права и принимать обоснованное решение. Интерпретировать правовые нормы применительно к конкретной ситуации.	Практические занятия Дифференцированный зачёт
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: Правовые базы данных. Современные средства поиска актуальной нормативной информации. Уметь: Использовать справочно-правовые системы (КонсультантПлюс, Гарант) для поиска нормативно-правовых актов и иной правовой информации.	Практические занятия Дифференцированный зачёт

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать: Основные законы, кодексы и подзаконные акты, регулирующие профессиональную деятельность (Гражданский кодекс РФ, КоАП РФ, Трудовой кодекс РФ и др.). Особенности правового регулирования в конкретной профессиональной области. Специфику договорных отношений. Уметь: Применять нормы гражданского, административного, трудового права, авторского права в различных ситуациях. Работать в правовом поле, учитывая изменения в законодательстве.	Практические занятия Дифференцированный зачёт
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать: Правовые основы трудовых и договорных отношений. Правовую культуру и этику в профессиональной сфере. Уметь: Вести диалог с коллегами, работодателями, клиентами, государственными органами. Участвовать в переговорах, дискуссиях и спорах, соблюдая профессиональную этику. Объяснять клиенту его права в рамках заключённого договора. Разрешать правовые конфликты и споры, возникающие в профессиональной среде. Защищать свои права и законные интересы в рамках профессиональной деятельности	Практические занятия
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знать: Права и обязанности субъектов права. Взаимосвязи права и морали. Типичные правовые риски. Уметь: Соблюдать законодательство, правовую культуру и этические нормы поведения, в том числе в профессиональной среде. Понимать последствия своих действий и готовность нести ответственность за них. Применять стандарты антикоррупционного поведения. Оценивать действия других участников на предмет законности. Взаимодействовать с государственными органами, контролирующими профессиональную деятельность.	Практические занятия Дифференцированный зачёт
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать: Профессиональную и юридическую терминологию, используемую в документах. Принципы конфиденциальности и защиты персональных данных. Значение каждого раздела документа. Различия между оригиналами, копиями и электронными документами. Уметь:	Практические занятия Дифференцированный зачёт

	Анализировать документы на предмет соответствия норм права. Выявлять возможные правовые риски и противоречия. Читать и быстро находить ключевые положения в документах. Использовать документы для ведения переговоров, заключения договоров, разрешения споров. Применять профессиональную документацию в трудовых и гражданско-правовых отношениях и для административных процедур.	
--	--	--

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 1.6. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией	Знать: Юридическую и профессиональную терминологию. Нормы права для обоснования своей позиции в устной коммуникации и при составлении документов. Структуру и содержание юридических документов (договоры, акты, претензии, иски и т.п.). Требования к оформлению документов (реквизиты, последовательность изложения, стиль). Уметь: Чётко и логично излагать свои мысли, используя юридическую терминологию. Задавать вопросы и отвечать на них в рамках правового контекста. Аргументировать свою позицию. Выступать перед аудиторией (на совещаниях, собраниях и т.п.). Составлять юридические документы (договоры, заявления, акты, претензии, иски и т.д.). Грамотно структурировать текст документа (введение, основная часть, заключение).	Практические занятия Дифференцированный зачёт
ПК 2.6. Обеспечивать и соблюдать правила и нормы безопасности в профессиональной деятельности	Знать: Свои права и обязанности как участника профессиональной деятельности. Нормативно-правовую базу (Трудовой кодекс РФ, локальные акты учреждения). Виды ответственности (дисциплинарная, материальная, административная, уголовная) и условия их наступления. Механизмы защиты прав. Уметь: Выполнять свои обязанности в соответствии с законом и договорными обязательствами. Отстаивать свои права.	Практические занятия
ПК 3.1. Осуществлять преподавательскую и	Знать: Нормативно-правовые акты регулирующие	Практические занятия

учебно-методическую деятельность в образовательных организациях дополнительного образования детей (детских школах искусств по видам искусств), общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях.	педагогическую деятельность (ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовой кодекс РФ). Особенности регулирования труда педагогических работников. Права и обязанности участников образовательного процесса. Уметь: Применять правовые нормы в повседневной педагогической деятельности в отношении себя и участников образовательного процесса.	
ПК 3.2. Использовать базовые знания в области психологии и педагогики, специальных и теоретических дисциплин	Знать: Ключевые правовые понятия и термины. Уметь: Эффективно применять правовые знания в профессиональной деятельности, в зависимости от поставленной задачи.	Практические занятия Дифференцированный зачёт

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: Основы правовой системы, понимать её структуру (нормы, отрасли, институты).	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Знать: Правовые базы данных. Современные средства поиска актуальной нормативной информации.	Применение на практическом занятии	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Знать: Основные законы, кодексы и подзаконные акты, регулирующие профессиональную деятельность (Гражданский кодекс РФ, КоАП РФ, Трудовой кодекс РФ и др.). Особенности правового регулирования в конкретной профессиональной области. Специфику договорных отношений.	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Знать: Правовые основы трудовых и договорных отношений. Правовую культуру и этику в профессиональной сфере.	Понимание проблемы. Применение правовых норм.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Знать: Права и обязанности субъектов права. Взаимосвязи права и морали. Типичные правовые риски.	Понимание проблемы. Применение правовых норм.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Знать: Профессиональную и юридическую терминологию, используемую в	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Точность формулировок.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт

документах. Принципы конфиденциальности и защиты персональных данных. Значение каждого раздела документа. Различия между оригиналами, копиями и электронными документами..		зачёт
Знать: Юридическую и профессиональную терминологию. Нормы права для обоснования своей позиции в устной коммуникации и при составлении документов. Структуру и содержание юридических документов (договоры, акты, претензии, иски и т.п.). Требования к оформлению документов (реквизиты, последовательность изложения, стиль).	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Точность формулировок. Структура оформления. Содержание. Грамотность и стиль.	Кейс Ролевые игры Составление резюме Дифференцированный зачёт
Знать: Свои права и обязанности как участника профессиональной деятельности. Нормативно-правовую базу (Трудовой кодекс РФ, локальные акты учреждения). Виды ответственности (дисциплинарная, материальная, административная, уголовная) и условия их наступления. Механизмы защиты прав.	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Знать: Ключевые правовые понятия и термины.	Точность формулировок.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: Ориентироваться в правовой системе и находить необходимую информацию. Анализировать ситуацию с точки зрения права и принимать обоснованное решение. Интерпретировать правовые нормы применительно к конкретной ситуации.	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Уметь: Использовать справочно-правовые системы (КонсультантПлюс, Гарант) для поиска нормативно-правовых актов и иной правовой информации.	Умение пользоваться компьютерной справочно-правовой системой Умение извлекать необходимую и актуальную информацию	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Уметь: Применять нормы гражданского, административного, трудового права, авторского права в различных ситуациях. Работать в правовом поле, учитывая изменения в законодательстве.	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Уметь: Вести диалог с коллегами, работодателями, клиентами,	Понимание проблемы (роли). Применение правовых норм. Логичность	Кейс Ролевые игры Дифференцированный

государственными органами. Участвовать в переговорах, дискуссиях и спорах, соблюдая профессиональную этику. Объяснять клиенту его права в рамках заключённого договора. Разрешать правовые конфликты и споры, возникающие в профессиональной среде. Защищать свои права и законные интересы в рамках профессиональной деятельности	и обоснованность принятого решения. Коммуникативные навыки.	зачёт
Уметь: Соблюдать законодательство, правовую культуру и этические нормы поведения, в том числе в профессиональной среде. Понимать последствия своих действий и готовность нести ответственность за них. Применять стандарты антикоррупционного поведения. Оценивать действия других участников на предмет законности. Взаимодействовать с государственными органами, контролирующими профессиональную деятельность.	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Уметь: Анализировать документы на предмет соответствия норм права. Выявлять возможные правовые риски и противоречия. Читать и быстро находить ключевые положения в документах. Использовать документы для ведения переговоров, заключения договоров, разрешения споров. Применять профессиональную документацию в трудовых и гражданско-правовых отношениях и для административных процедур.	Понимание роли. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность решения. Коммуникативные навыки.	Ролевые игры
Уметь: Чётко и логично излагать свои мысли, используя юридическую терминологию. Задавать вопросы и отвечать на них в рамках правового контекста. Аргументировать свою позицию. Выступать перед аудиторией (на совещаниях, собраниях и т.п.). Составлять юридические документы (договоры, заявления, акты, претензии, иски и т.д.). Грамотно структурировать текст документа (введение, основная часть, заключение).	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения. Коммуникативные навыки. Структура оформления. Содержание. Грамотность и стиль	Кейс Ролевые игры Составление резюме Дифференцированный зачёт
Уметь: Выполнять свои обязанности в	Понимание проблемы. Применение правовых норм.	Кейс Ролевые игры

соответствии с законом и договорными обязательствами. Отстаивать свои права.	Логичность и обоснованность принятого решения. Коммуникативные навыки	
Уметь: Эффективно применять правовые знания в профессиональной деятельности, в зависимости от поставленной задачи.	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения.	Кейс Рольевые игры Дифференцированный зачёт
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		

Личностные результаты реализации программы воспитания

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Код личностных результатов
1.	Тема 1. Введение в правовые основы профессиональной деятельности	ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР14, ЛР19
2.	Тема 2 . Гражданско-правовые аспекты профессиональной деятельности	ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР15, ЛР18, ЛР20
3.	Тема 3. Административное право в профессиональной деятельности	ЛР2, ЛР3, ЛР7
4.	Тема 4. Трудовое право как основа профессиональной деятельности	ЛР3, ЛР4, ЛР7, ЛР15, ЛР18
5.	Тема 5. Правовые риски и ответственность в профессиональной деятельности	ЛР3, ЛР4, ЛР14, ЛР18
6.	Тема 6. Защита прав и интересов в профессиональной деятельности	ЛР3, ЛР4, ЛР18
7.	Тема 7. Права граждан в области занятости	ЛР4, ЛР7, ЛР15, ЛР18, ЛР20
8.	Тема 8. Социальное обеспечение граждан	ЛР4, ЛР7

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП.09 Правовые основы
профессиональной деятельности**

по специальности среднего профессионального
образования

**54.02.02 Декоративно-прикладное искусство
и народные промыслы (по видам)**

Форма обучения: очная

Архангельск

2025

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам), утв. приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 547.

Составитель: Синькова Л.А., преподаватель Архангельского колледжа культуры и искусства.

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Протокол № 6 от 30 января 2025 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии специальностей 54.02.01 Дизайн, 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы.

Протокол № 16 от 30 января 2025 г.

Рекомендовано к использованию методическим советом Архангельского колледжа культуры и искусства.

Решение Методического совета № 3 от 30.01.2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	3
1.1. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ	6
2. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ	10
3. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	13

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля (проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, самостоятельной, проверочной работы и др.) и промежуточного контроля в форме дифференцированного зачёта.

1.1. Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: Основы правовой системы, понимать её структуру (нормы, отрасли, институты). Уметь: Ориентироваться в правовой системе и находить необходимую информацию. Анализировать ситуацию с точки зрения права и принимать обоснованное решение. Интерпретировать правовые нормы применительно к конкретной ситуации.	Практические занятия Дифференцированный зачёт
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: Правовые базы данных. Современные средства поиска актуальной нормативной информации. Уметь: Использовать справочно-правовые системы (КонсультантПлюс, Гарант) для поиска нормативно-правовых актов и иной правовой информации.	Практические занятия Дифференцированный зачёт
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать: Основные законы, кодексы и подзаконные акты, регулирующие профессиональную деятельность (Гражданский кодекс РФ, КоАП РФ, Трудовой кодекс РФ и др.). Особенности правового регулирования в конкретной профессиональной области. Специфику договорных отношений. Уметь: Применять нормы гражданского, административного, трудового права, авторского права в различных ситуациях. Работать в правовом поле, учитывая изменения в законодательстве.	Практические занятия Дифференцированный зачёт
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать: Правовые основы трудовых и договорных отношений. Правовую культуру и этику в профессиональной сфере. Уметь: Вести диалог с коллегами, работодателями,	Практические занятия

	клиентами, государственными органами. Участвовать в переговорах, дискуссиях и спорах, соблюдая профессиональную этику. Объяснять клиенту его права в рамках заключённого договора. Разрешать правовые конфликты и споры, возникающие в профессиональной среде. Защищать свои права и законные интересы в рамках профессиональной деятельности	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знать: Права и обязанности субъектов права. Взаимосвязи права и морали. Типичные правовые риски. Уметь: Соблюдать законодательство, правовую культуру и этические нормы поведения, в том числе в профессиональной среде. Понимать последствия своих действий и готовность нести ответственность за них. Применять стандарты антикоррупционного поведения. Оценивать действия других участников на предмет законности. Взаимодействовать с государственными органами, контролирующими профессиональную деятельность.	Практические занятия Дифференцированный зачёт
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать: Профессиональную и юридическую терминологию, используемую в документах. Принципы конфиденциальности и защиты персональных данных. Значение каждого раздела документа. Различия между оригиналами, копиями и электронными документами. Уметь: Анализировать документы на предмет соответствия норм права. Выявлять возможные правовые риски и противоречия. Читать и быстро находить ключевые положения в документах. Использовать документы для ведения переговоров, заключения договоров, разрешения споров. Применять профессиональную документацию в трудовых и гражданско-правовых отношениях и для административных процедур.	Практические занятия Дифференцированный зачёт

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 1.6. Владеть культурой устной и письменной речи,	Знать: Юридическую и профессиональную терминологию.	Практические занятия Дифференцированный зачёт

профессиональной терминологией	Нормы права для обоснования своей позиции в устной коммуникации и при составлении документов. Структуру и содержание юридических документов (договоры, акты, претензии, иски и т.п.). Требования к оформлению документов (реквизиты, последовательность изложения, стиль). Уметь: Чётко и логично излагать свои мысли, используя юридическую терминологию. Задавать вопросы и отвечать на них в рамках правового контекста. Аргументировать свою позицию. Выступать перед аудиторией (на совещаниях, собраниях и т.п.). Составлять юридические документы (договоры, заявления, акты, претензии, иски и т.д.). Грамотно структурировать текст документа (введение, основная часть, заключение).	й зачёт
ПК 2.6. Обеспечивать и соблюдать правила и нормы безопасности в профессиональной деятельности	Знать: Свои права и обязанности как участника профессиональной деятельности. Нормативно-правовую базу (Трудовой кодекс РФ, локальные акты учреждения). Виды ответственности (дисциплинарная, материальная, административная, уголовная) и условия их наступления. Механизмы защиты прав. Уметь: Выполнять свои обязанности в соответствии с законом и договорными обязательствами. Отстаивать свои права.	Практические занятия
ПК 3.1. Осуществлять преподавательскую и учебно-методическую деятельность в образовательных организациях дополнительного образования детей (детских школах искусств по видам искусств), общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях.	Знать: Нормативно-правовые акты регулирующие педагогическую деятельность (ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовой кодекс РФ). Особенности регулирования труда педагогических работников. Права и обязанности участников образовательного процесса. Уметь: Применять правовые нормы в повседневной педагогической деятельности в отношении себя и участников образовательного процесса.	Практические занятия
ПК 3.2. Использовать базовые знания в области психологии и педагогики, специальных и	Знать: Ключевые правовые понятия и термины. Уметь: Эффективно применять правовые знания в профессиональной деятельности, в	Практические занятия Дифференцированны й зачёт

теоретических дисциплин	зависимости от поставленной задачи.	
-------------------------	-------------------------------------	--

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (результаты по разделам / темам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1.	Тема 4. Трудовое право как основа профессиональной деятельности	ОК01, ОК2, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09, ПК1.6, ПК2.6, ПК3.2	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
2.	Тема 5. Правовые риски и ответственность в профессиональной деятельности	ОК01, ОК2, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09, ПК1.6, ПК2.6, ПК3.2	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
3.	Тема 7. Права граждан в области занятости	ОК01, ОК2, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09, ПК1.6, ПК3.2	Кейс Составление резюме Дифференцированный зачёт

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: Основы правовой системы, понимать её структуру (нормы, отрасли, институты).	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Знать: Правовые базы данных. Современные средства поиска актуальной нормативной информации.	Применение на практическом занятии	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Знать: Основные законы, кодексы и подзаконные акты, регулирующие профессиональную деятельность (Гражданский кодекс РФ, КоАП РФ, Трудовой кодекс РФ и др.). Особенности правового регулирования в конкретной профессиональной области. Специфику договорных отношений.	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Знать: Правовые основы трудовых и договорных отношений. Правовую культуру и этику в профессиональной сфере.	Понимание проблемы. Применение правовых норм.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт

Знать: Права и обязанности субъектов права. Взаимосвязи права и морали. Типичные правовые риски.	Понимание проблемы. Применение правовых норм.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Знать: Профессиональную и юридическую терминологию, используемую в документах. Принципы конфиденциальности и защиты персональных данных. Значение каждого раздела документа. Различия между оригиналами, копиями и электронными документами..	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Точность формулировок.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Знать: Юридическую и профессиональную терминологию. Нормы права для обоснования своей позиции в устной коммуникации и при составлении документов. Структуру и содержание юридических документов (договоры, акты, претензии, иски и т.п.). Требования к оформлению документов (реквизиты, последовательность изложения, стиль).	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Точность формулировок. Структура оформления. Содержание. Грамотность и стиль.	Кейс Ролевые игры Составление резюме Дифференцированный зачёт
Знать: Свои права и обязанности как участника профессиональной деятельности. Нормативно-правовую базу (Трудовой кодекс РФ, локальные акты учреждения). Виды ответственности (дисциплинарная, материальная, административная, уголовная) и условия их наступления. Механизмы защиты прав.	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Знать: Ключевые правовые понятия и термины.	Точность формулировок.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: Ориентироваться в правовой системе и находить необходимую информацию. Анализировать ситуацию с точки зрения права и принимать обоснованное решение. Интерпретировать правовые нормы применительно к конкретной ситуации.	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Уметь: Использовать справочно-правовые системы (КонсультантПлюс, Гарант) для поиска нормативно-правовых актов и иной правовой информации.	Умение пользоваться компьютерной справочно-правовой системой Умение извлекать необходимую и актуальную информацию	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Уметь: Применять нормы гражданского,	Понимание проблемы. Применение правовых норм.	Кейс Ролевые игры

административного, трудового права, авторского права в различных ситуациях. Работать в правовом поле, учитывая изменения в законодательстве.	Логичность и обоснованность принятого решения	Дифференцированный зачёт
Уметь: Вести диалог с коллегами, работодателями, клиентами, государственными органами. Участвовать в переговорах, дискуссиях и спорах, соблюдая профессиональную этику. Объяснять клиенту его права в рамках заключённого договора. Разрешать правовые конфликты и споры, возникающие в профессиональной среде. Защищать свои права и законные интересы в рамках профессиональной деятельности	Понимание проблемы (роли). Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения. Коммуникативные навыки.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Уметь: Соблюдать законодательство, правовую культуру и этические нормы поведения, в том числе в профессиональной среде. Понимать последствия своих действий и готовность нести ответственность за них. Применять стандарты антикоррупционного поведения. Оценивать действия других участников на предмет законности. Взаимодействовать с государственными органами, контролирующими профессиональную деятельность.	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Уметь: Анализировать документы на предмет соответствия норм права. Выявлять возможные правовые риски и противоречия. Читать и быстро находить ключевые положения в документах. Использовать документы для ведения переговоров, заключения договоров, разрешения споров. Применять профессиональную документацию в трудовых и гражданско-правовых отношениях и для административных процедур.	Понимание роли. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность решения. Коммуникативные навыки.	Ролевые игры
Уметь: Чётко и логично излагать свои мысли, используя юридическую терминологию. Задавать вопросы и отвечать на них в рамках правового контекста. Аргументировать свою позицию. Выступать перед аудиторией (на совещаниях, собраниях и т.п.).	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения. Коммуникативные навыки. Структура оформления. Содержание. Грамотность и	Кейс Ролевые игры Составление резюме Дифференцированный зачёт

Составлять юридические документы (договоры, заявления, акты, претензии, иски и т.д.). Грамотно структурировать текст документа (введение, основная часть, заключение).	стиль	
Уметь: Выполнять свои обязанности в соответствии с законом и договорными обязательствами. Отстаивать свои права.	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения. Коммуникативные навыки	Кейс Ролевые игры
Уметь: Эффективно применять правовые знания в профессиональной деятельности, в зависимости от поставленной задачи.	Понимание проблемы. Применение правовых норм. Логичность и обоснованность принятого решения.	Кейс Ролевые игры Дифференцированный зачёт
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		

2. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Решение кейсов: студентам предлагаются реальные или смоделированные ситуации (кейсы), которые они должны решить, используя правовые нормы.

- **примерные задания (кейсы)**

1. Работник был уволен за прогул. Опишите порядок увольнения и возможные действия работника для защиты своих прав.
2. Самозанятый художник-мастер заключил договор с компанией на проведение мастер-класса. Какие документы необходимо оформить? Какой налог он должен уплатить? Какие риски есть для обеих сторон?
3. Вы решили стать самозанятым и оказывать услуги как художник-мастер и преподаватель. Какие шаги необходимо выполнить для регистрации? Какие документы потребуются? Какие налоги вы будете платить?
4. Работник опоздал на работу три раза за месяц без уважительных причин. Какие меры дисциплинарной ответственности может применить работодатель? Опишите порядок наложения дисциплинарного взыскания. Какие документы необходимо оформить?
5. Работник неосторожно повредил оборудование на 500 000 рублей. Какие виды ответственности могут быть применены? Каков порядок взыскания ущерба с работника? Какие документы необходимо оформить?

- **критерии оценивания компетенций, предметных результатов**

критерий	баллы
Понимание проблемы: насколько точно студент определил правовую проблему в кейсе.	0-5
Применение правовых норм: умение применять нормативно-правовые акты для решения кейса.	0-10
Логичность и обоснованность решения: насколько логично и аргументированно предложено решение. Способность убедительно обосновать свою позицию.	0-10

- **описание шкалы оценивания**

0-12 баллов: неудовлетворительно. Студент не смог правильно определить проблему, не применил правовые нормы, решение не логично и не обосновано.

13-18 баллов: удовлетворительно. Студент определил проблему, но не применил правовые нормы частично. Решение недостаточно обосновано и логично.

19-23 баллов: хорошо. Студент правильно определил проблему, применил правовые нормы, предложил логичное решение, но есть незначительные недочёты в обосновании.

24-25 баллов: отлично. Студент точно определил проблему, грамотно применил правовые нормы, предложил логичное и обоснованное решение.

Ролевая игра (деловая игра): студенты разыгрывают смоделированные ситуации, связанные с правовыми аспектами профессиональной деятельности.

- **примерные задания (сценарии)**

1. Нарушение трудовой дисциплины. Порядок действия. (Роли: работник-нарушитель, работодатель, работники-свидетели).
2. Приём на работу. (Роли: работодатель, кандидат на работу).

- **критерии оценивания компетенций, предметных результатов**

критерий	баллы
Понимание роли. Насколько точно студент понимает свою роль в игре.	0-5
Применение правовых норм: умение применять нормативно-правовые акты для	0-10

решения задачи в рамках ролевой игры.	
Логичность и обоснованность решения: насколько логично и аргументированно предложено решение. Способность убедительно обосновать свою позицию в рамках своей роли.	0-10
Коммуникативные навыки: умение вести диалог, использовать юридическую и профессиональную терминологию, слушать других участников.	0-10

- описание шкалы оценивания

0-15 баллов: неудовлетворительно. Студент не понимает свою роль, не применяет правовые нормы, действия нелогичны, коммуникативные навыки слабые.

16-25 баллов: удовлетворительно. Студент понимает свою роль, но применяет правовые нормы частично. Действия недостаточно обоснованы, коммуникативные навыки на базовом уровне.

26-35 баллов: хорошо. Студент хорошо понимает свою роль, применяет правовые нормы, действует логично, но есть незначительные недочёты в аргументации или коммуникации.

36-40 баллов: отлично. Студент полностью понимает свою роль, грамотно применяет правовые нормы, действует логично и обосновано, демонстрирует отличные коммуникативные навыки.

Составление резюме:

Цель – научить студентов создавать резюме, соответствующие требованиям современного рынка труда. Резюме должно отражать ключевые навыки, опыт и достижения, а также быть адаптированным под конкретную вакансию.

- примерные задания

Выбрать реальную вакансию (на сайте).

Составить резюме, ориентируясь на требование вакансии.

Включить:

- контактные данные.
- цель/профиль (1-2 предложения).
- опыт работы (должность, компания, обязанности, достижения).
- образование (уровень образования, наименование образовательного учреждения, специальность, год окончания).
- навыки (языки, программы, профессиональные компетенции).
- дополнительные разделы (проекты, волонтерство, увлечения).

Формат сдачи: PDF-файл с названием «Резюме_Фамилия_отделение»

- критерии оценивания компетенций, предметных результатов

критерий	баллы
Структура и оформление: логичность разделов (контакты, цель/профиль, опыт образование, навыки, достижения); единый стиль оформления (шрифт, размер шрифта, выравнивание); отсутствие лишней информации (например, фото, если не требуется).	0-5
Содержание: полнота информации: указаны даты работы, должности, компании, обязанности; конкретность: описаны достижения и результаты (цифры, проценты, проекты); релевантность: навыки и опыт работы соответствует выбранной вакансии.	0-5
Грамотность и стиль: отсутствие орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок; профессиональный язык: избегание разговорных выражений, использование глаголов действия («разработал», «увеличил», «организовал»).	0-5

Адаптация к вакансии: ориентировано на конкретную должность (указана цель/профиль); выделены навыки и опыт, наиболее важные для работодателя.	0-5
---	-----

- описание шкалы оценивания

0-7 баллов: неудовлетворительно. Резюме не структурировано, содержит ошибки, информация не соответствует вакансии.

8-12 баллов: удовлетворительно. Резюме имеет базовую структуру, но есть недочёты в содержании или оформлении.

13-17 баллов: хорошо. Резюме грамотное и структурированное, но некоторые разделы требуют доработки (например, недостаточно конкретики в достижениях).

18-20 баллов: отлично. Резюме идеально структурировано, содержит конкретные достижения, адаптировано под вакансию и не имеет ошибок.

3. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачёт предназначен для контроля итоговых знаний.

На выполнение дифференцированного зачета в форме проекта даётся 2 академических часа.

- примерные темы проектов:

1. Сравнительный анализ правового регулирования самозанятости и индивидуального предпринимателя.

Описание: студент сравнивает два режима налогообложения и правового регулирования.

Задачи: указать преимущества и недостатки каждого режима.

2. правовые основы защиты интеллектуальной собственности.

Описание: студент изучает правовые механизмы защиты авторских прав, патентов.

Задачи: привести примеры из профессиональной деятельности.

3. создание памятки по защите трудовых прав.

Описание: студент разрабатывает памятку для работников, содержащую информацию о правах, обязанностях и способах защиты.

Задачи: включить примеры ситуаций и алгоритмы действий.

4. Анализ правовых рисков в профессиональной деятельности:

Описание: студент выбирает профессию (преподаватель или художник-мастер) и анализирует возможные правовые риски (например, нарушение трудового законодательства, несоблюдение договорных обязательств и т.п.).

Задачи: предложить меры по минимизации рисков.

- критерии оценивания компетенций, предметных результатов:

критерий	баллы
Актуальность темы: соответствие темы современным правовым реалиям.	0-5
Глубина исследования: использование нормативно-правовых актов, судебной практики, научной литературы.	0-10
Практическая значимость: возможность применения результатов проекта в профессиональной деятельности. Оценка	0-10
Качество оформления: структурированность, логичность, грамотность изложения.	0-5
Защита проекта: умение презентовать проект, отвечать на вопросы, аргументировать свою позицию.	0-10

- описание шкалы оценивания:

0-15 баллов: неудовлетворительно. Проект не соответствует требованиям, отсутствует глубина исследования, практическая значимость низкая.

16-25 баллов: удовлетворительно. Проект соответствует минимальным требованиям, но имеет недостатки в глубине исследования и оформлении.

26-35 баллов: хорошо. Проект выполнен на высоком уровне, но есть незначительные недочёты в оформлении или аргументации.

36-40 баллов: отлично. Проект полностью соответствует требованиям, отличается глубиной исследования, практической значимостью и качеством оформления.