Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

38.02.08 Торговое дело

Форма обучения: очная, заочная

Вологда – 2025

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии юриспруденции
Протокол № 1 от 03.09.2025 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ К.А. Данильянц

Утверждаю
Зам. директора по учебно-методической работе
_____ А.А. Русина

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик:
Смирнов А.В., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело и с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11
5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ 13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Цель дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: формирование целостного представления о правовой системе Российской Федерации, её законодательстве, что позволяет грамотно использовать нормативно-правовые документы на практике, реализовывать свои гражданские права и осознанно участвовать в жизни общества.

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; -определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий	-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	-определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	-
ОК03	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию;	-содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -основы предпринимательской деятельности;	

ОК04	-организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	
ОК 05	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	-особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК 09	-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; -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 1.6	-применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; -применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; -составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; -оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.	-правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; -структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма; -законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; -нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; -стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; -требования законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность.	-организации выполнения торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	
	очная форма	заочная форма
Учебные занятия	**46**	**8**
в т. ч.:		
теоретическое обучение	34	4
практические занятия	14	4
Самостоятельная работа	**2**	**42**
Промежуточная аттестация	**2**	**2**
ВСЕГО	**52**	**52**

2.2. Содержание учебной дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Система российского законодательства в сфере регулирования торговой деятельности			
Тема 1.1. Система нормативно-правового регулирования торговой деятельности в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**		
	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и иные нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон «О защите прав потребителей» и его применение при осуществлении торговой деятельности.	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	Международные договоры в области регулирования внешнеторговой деятельности. Толкование правовых норм. Стандарты антикоррупционного поведения.	2	
Тема 1.2. Правовое регулирование экономических отношений	**Содержание учебного материала**		
	Субъекты и объекты гражданского права, их классификация. Право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления.	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы. Виды юридического лица. Функции юридического лица. Порядок и способы создания юридических лиц различных форм собственности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Процедура регистрации юридического лица, виды реорганизации и ликвидации.	2	
	Общая характеристика статуса индивидуального предпринимателя.	2	
	Практические занятия		
	Изучение процедуры регистрации юридического лица, видов реорганизации и ликвидации, процедуры банкротства и ее последствий	2	
Тема 1.3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в сфере торговли	**Содержание учебного материала**		
	Понятие предпринимательской деятельности. Объекты и субъекты предпринимательства. Принципы осуществления предпринимательской деятельности. Понятие субъектов малого и среднего предпринимательства.	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Юридические основы предпринимательской деятельности. Правовые особенности ведения предпринимательской деятельности самозанятыми.	2	
	Практические занятия		
	Гражданские правоотношения: понятие, структура. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения. Субъекты гражданских правоотношений, их права и обязанности.	2	
Раздел 2. Правовое регулирование договорных отношений			
Тема 2.1. Договоры в коммерческой деятельности	Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Форма договора: понятие и виды. Структура гражданско-правового договора. Устная форма и конклюдентные действия. Простая и письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация сделок (договоров).	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09 ПК 1.6
	Классификация договоров по их предмету. Договор купли-продажи: договор поставки, договор розничной купли-продажи, контракт на поставку товаров для государственных нужд, договор контрактации. Договор аренды. Договор подряда.	2	
	Практические занятия		
	Порядок и условия заключения договора. Определение существенных условий договора.	2	

Тема 2.2 Исполнение договорных обязательств	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и принципы исполнения договорных обязательств. Встречное исполнение обязательств. Санкция за нарушение договора. Меры защиты, меры ответственности. Виды договорной ответственности.	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09 ПК 1.6
	Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительства, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должника Понятие, основания возникновения обязательств.	2	
	Претензионный и судебный порядок урегулирования коммерческих споров, их правила и особенности	2	
	Практические занятия		
	Составление схемы: «Претензионный порядок урегулирования споров и его особенности». Составление претензий.	2	
	Составление схемы: «Судебный порядок урегулирования споров, его правила и особенности». Составление исков.	2	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений			
Тема 3.1. Основные нормы трудового законодательства в сфере торговли	**Содержание учебного материала**		
	Трудовое право, как отрасль права РФ: понятие, предмет, нормативно-правовые источники. Трудовые правоотношения. Понятие и формы защиты нарушенных трудовых прав.	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09 ПК 1.6
	Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Порядок приема на работу. Документы, необходимые при приеме на работу. Понятие и значение трудовой книжки. Виды трудового договора	2	
	Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Понятие материальной ответственности и ее виды	2	
	Практические занятия		
	Оформление трудового договора и договора о материальной ответственности	2	
Раздел 4. Административные правонарушения в торговой деятельности			
Тема 4.1. Административное право в сфере торговой деятельности	**Содержание учебного материала**		
	Понятие административного права, административной ответственности. Признаки административной ответственности. Административные правонарушения в области торговой деятельности. Субъекты и объекты административного правонарушения.	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09 ПК 1.6
	Субъекты и объекты административного правонарушения. Состав административного проступка. Понятие и виды административных наказаний в области торговой деятельности. Процедура рассмотрения дел об административные правонарушения.	2	
	Практические занятия		
	Составление опорной схемы «Административные правонарушения и меры ответственности и наказаний за них»	2	
Самостоятельная работа. Работа с учебно-методической литературой. Подготовка ответов на контрольные вопросы. Решение ситуационных задач.		2	
Промежуточная аттестация		2	
	Всего:	52	

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Система российского законодательства в сфере регулирования торговой деятельности			
Тема 1.1. Система нормативно-правового регулирования торговой деятельности в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**		
	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и иные нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон «О защите прав потребителей» и его применение при осуществлении торговой деятельности.	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	Международные договоры в области регулирования внешнеторговой деятельности. Толкование правовых норм. Стандарты антикоррупционного поведения.		
Тема 1.2. Правовое регулирование экономических отношений	**Содержание учебного материала**		
	Субъекты и объекты гражданского права, их классификация. Право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления.		ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы. Виды юридического лица. Функции юридического лица. Порядок и способы создания юридических лиц различных форм собственности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Процедура регистрации юридического лица, виды реорганизации и ликвидации.		
	Общая характеристика статуса индивидуального предпринимателя.		
	Практические занятия		
	Изучение процедуры регистрации юридического лица, видов реорганизации и ликвидации, процедуры банкротства и ее последствий	2	
Тема 1.3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в сфере торговли	**Содержание учебного материала**		
	Понятие предпринимательской деятельности. Объекты и субъекты предпринимательства. Принципы осуществления предпринимательской деятельности. Понятие субъектов малого и среднего предпринимательства.	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09
	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Юридические основы предпринимательской деятельности. Правовые особенности ведения предпринимательской деятельности самозанятыми.		
	Практические занятия		
	Гражданские правоотношения: понятие, структура. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения. Субъекты гражданских правоотношений, их права и обязанности.		
Самостоятельная работа. Работа с нормативными документами, учебно-методической литературой. Подготовка ответов на контрольные вопросы.		12	
Раздел 2. Правовое регулирование договорных отношений			
Тема 2.1. Договоры в коммерческой деятельности	Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Форма договора: понятие и виды. Структура гражданско-правового договора. Устная форма и конклюдентные действия. Простая и письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация сделок (договоров).		ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09 ПК 1.6
	Классификация договоров по их предмету. Договор купли-продажи: договор поставки, договор розничной купли-продажи, контракт на поставку товаров для государственных нужд, договор контрактации. Договор аренды. Договор подряда.		
	Практические занятия		
	Порядок и условия заключения договора. Определение существенных условий договора.	2	

Тема 2.2 Исполнение договорных обязательств	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и принципы исполнения договорных обязательств. Встречное исполнение обязательств. Санкция за нарушение договора. Меры защиты, меры ответственности. Виды договорной ответственности.		ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09 ПК 1.6
	Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительства, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должника Понятие, основания возникновения обязательств.		
	Претензионный и судебный порядок урегулирования коммерческих споров, их правила и особенности		
	Практические занятия		
	Составление схемы: «Претензионный порядок урегулирования споров и его особенности». Составление претензий.		
	Составление схемы: «Судебный порядок урегулирования споров, его правила и особенности». Составление исков.		
Самостоятельная работа. Работа с учебно-методической литературой. Подготовка ответов на контрольные вопросы. Решение ситуационных задач.		10	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений			
Тема 3.1. Основные нормы трудового законодательства в сфере торговли	**Содержание учебного материала**		
	Трудовое право, как отрасль права РФ: понятие, предмет, нормативно-правовые источники. Трудовые правоотношения. Понятие и формы защиты нарушенных трудовых прав.		ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09 ПК 1.6
	Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Порядок приема на работу. Документы, необходимые при приеме на работу. Понятие и значение трудовой книжки. Виды трудового договора		
	Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Понятие материальной ответственности и ее виды		
	Практические занятия		
	Оформление трудового договора и договора о материальной ответственности		
Самостоятельная работа. Работа с учебно-методической литературой. Подготовка ответов на контрольные вопросы. Решение ситуационных задач.		10	
Раздел 4. Административные правонарушения в торговой деятельности			
Тема 4.1. Административное право в сфере торговой деятельности	**Содержание учебного материала**		
	Понятие административного права, административной ответственности. Признаки административной ответственности. Административные правонарушения в области торговой деятельности. Субъекты и объекты административного правонарушения.		ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09 ПК 1.6
	Субъекты и объекты административного правонарушения. Состав административного проступка. Понятие и виды административных наказаний в области торговой деятельности. Процедура рассмотрения дел об административные правонарушения.		
	Практические занятия		
	Составление опорной схемы «Административные правонарушения и меры ответственности и наказаний за них»		
Самостоятельная работа. Работа с учебно-методической литературой. Подготовка ответов на контрольные вопросы. Решение ситуационных задач.		10	
Промежуточная аттестация		**2**	
	Всего:	**52**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся
- учебная (школьная) доска
- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации.

Технические средства обучения:

- компьютер, оснащённый информационно-правовой системой «Консультант Плюс»
- мультимедийный проектор.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16134-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/565381

2. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16170-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/580426

3. Конин, Н. М. Правовые основы управленческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20480-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/563174

4. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/568037

3.2.2. Дополнительные печатные и электронные издания:

1. Бялт, В. С. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16146-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/562853

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/56124

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16129-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/563492

4. Шаблова, Е. Г. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк, Т. П. Шишулина; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17602-5. — Текст: электронный//Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/565405

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
знает: -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -основы предпринимательской деятельности; -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -правила чтения текстов профессиональной направленности; -правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; -структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма; -законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;	-демонстрирует знания особенностей профессионального и социального контекста; -ориентируется в источниках информации и ресурсах для решения задач в профессиональном и социальном контексте; -способен сформулировать алгоритм выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -демонстрирует знания о том, как представлять результаты поиска информации; -ориентируется в нормативно-правовой базе, регламентирующей профессиональную деятельность, предпринимательство; -способен определить возможные траектории профессионального развития и самообразования; -демонстрирует знание основных законодательных актов и других нормативных документов; -определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применяет современную научную профессиональную терминологию; -определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; -эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности; -понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; -участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -демонстрирует знание правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса на поставленные вопросы; -выполнение тестовых заданий; -решения ситуационных заданий.

-нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; -стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; -требования законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность.	-демонстрирует знание требований законодательства, регулирующих торговую деятельность.	
умеет: -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; -определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий; -определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; -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; -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; -применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; -применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; -составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; -оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.	-определяет задачу в профессиональном и/или социальном контексте; -осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи; -осуществляет планирование действий для решения задачи; -определяет ресурсы для решения задачи; -выполняет составленный план; -оценивает полученный результат; -определяет задачи для сбора информации; -планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; -эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности; -понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; -участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы; -применяет нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; -применяет основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; -составляет документы, формирует, архивирует, направляет документы и информацию; -оформляет документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.	

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме дифференцированного зачета. Работа включает 3 задания, из них: 2 теоретических вопроса, 1 практическое задание.

Примерный перечень теоретических вопросов:

1. Охарактеризуйте физических и юридических лиц как субъектов предпринимательской деятельности
2. Дайте понятие договора, охарактеризуйте его содержание. условия, и формы
3. Дайте понятие и характеристику права собственности и раскройте формы собственности
4. Дайте понятие обязательства, опишите договор как основание возникновения обязательств
5. Раскройте правовые основы государственного регулирования хозяйственных отношений.
6. Опишите образование, реорганизацию и ликвидацию юридического лица.
7. Опишите процедуру лицензирования, раскройте виды лицензирования
8. Дайте понятие и признаки права собственности. Охарактеризуйте объекты права собственности.
9. Раскройте понятие и способы защиты предпринимательских прав.
10. Дайте понятие коммерческих сделок, охарактеризуйте их и виды.
11. Раскройте процедуры заключения, изменения и расторжения договора.
12. Понятие и основные принципы гражданского процессуального права.
13. Охарактеризуйте структуру трудовых правоотношений.
14. Охарактеризуйте право социальной защиты граждан.
15. Опишите порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.
16. Дайте понятие времени труда и времени отдыха, охарактеризуйте их виды.
17. Дайте понятие оплаты труда, раскройте виды и порядок оплаты труда.
18. Выполните нормативную характеристику дисциплины труда.
19. Раскройте особенности материальной ответственности сторон трудового договора.
20. Раскройте понятие и опишите формы защиты нарушенных трудовых прав.
21. Выполните нормативную характеристику договора купли-продажи.
22. Раскройте претензионный и судебный порядок урегулирования коммерческих споров.
23. Дайте понятие и охарактеризуйте виды административных правонарушений.
24. Дайте понятие и охарактеризуйте формы административной ответственности.
25. Охарактеризуйте структуру и особенности оформления трудового договора.
26. Приведите классификацию и выделите разновидности гражданско-правовых договоров.
27. Дайте понятие и раскройте содержание договора оказания услуг.
28. Дайте общую характеристику правового статуса индивидуального предпринимателя.
29. Раскройте перечень законодательных актов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ.
30. Раскройте юридические факты в гражданских правоотношениях. Раскройте виды юридических фактов и их значение.
31. Раскройте основные положения Конституции Российской Федерации.
32. Определите основные права и свободы человека и гражданина в РФ.
33. Опишите Конституцию, как основной закон государства.
34. Раскройте основы конституционного строя Российской Федерации.
35. Раскройте понятие правового статуса личности, и механизмы его реализации.

Примерный перечень практических вопросов для дифференцированного зачета:

1. Гражданину Куликову И.К. в магазине был продан мобильный телефон. Через непродолжительное время, из-за неполадок в системе, Куликов был вынужден отдать телефон в ремонтный сервис на 30 дней, после чего, спустя некоторое время, был уволен с работы, так как не мог связаться с коллегами по телефону. Телефон был возвращён Куликову после ремонта в рабочем состоянии, но в поцарапанном виде.

Какие права в данной ситуации имеет Куликов и что он может предпринять?

2. Собственник салона-магазина «МебСтар» закупил объёмную партию древесно-стружечной плиты для сборки мебели у ООО «ЛесСтройТорг», собственник магазина перечислил ООО полную стоимость денег, но товары не были получены в срок. В связи с этим, собственник магазина предъявил иск к ООО «ЛесСтройТорг» о возврате оплаты, и об убытках, которые в результате понёс магазин. Возможно-ли удовлетворить требования собственника магазина и каким образом?

3. Гражданин Артемьев А.А. купил у ИП Серёгина 50 строительных профилей для ремонта своей квартиры, а через некоторое время, ООО «ЛесСтройТорг» совершило единовременную разовую покупку у ИП Серёгина 1550 строительных профилей для перепродажи в будущем.

Носят-ли данные отношения коммерческий характер и почему? В каких случаях данные стройматериалы будут выступать в качестве товара в торговом обороте?

4. Гражданин Богданов Б.Б. купил в магазине костюм, перед этим его примерил. Вернувшись домой, Богданов снова примерил костюм, но понял, что цвет и модель ему не нравятся. После этого, тем-же вечером, Богданов вернулся в магазин, и потребовал поменять костюм, или вернуть деньги. Управляющий торговым залом отказал в обмене товара и в возврате денег, объясняя это тем, что купленная одежда имеет высокое качество, брак отсутствует, и размер подходит покупателю.

Имеет ли право Богданов Б.Б. на обмен или возврат? Понесёт-ли магазин ответственность в данном случае, и в каком виде?

5. Салон-магазин «Альто» продал ИП Светлову звуковое музыкальное оборудование на сумму 350 тысяч рублей, с обязательством доставить его в сохранности на адрес покупателя. При погрузке товар попал под сильный ливень и пришёл в негодность. ИП Светлов отказался принять товар, и потребовал вернуть ему деньги, или поставить другой товар. Светлов получил от руководства магазина ответ о том, что, купив товар, он стал его собственником, потому ответственность за его порчу он несёт сам. Исполнил-ли магазин свои обязательства? Какие права и возможности имеет ИП Светлов в данной ситуации?

6. Гражданин Волков С.В. купил видео-приставку через интернет-платформу у индивидуального предпринимателя с коммерческим торговым профилем. Через 5 дней после получения, приставка перестала работать. Когда Волков перешёл на интернет-страницу продавца, чтобы связаться с ним, то обнаружил что его страница удалена.

Кто может быть виновен в произошедшем, и как следует поступить сторонам в данной ситуации?

Критерии оценивания результатов дифференцированного зачета:

Оценка 5 «отлично» - за правильное раскрытие всех теоретических вопросов и выполнение практического задания.

Оценка 4 «хорошо» - за правильное раскрытие любого теоретического вопроса и выполнение практического задания или неполное раскрытие двух теоретических вопросов и выполнение практического задания.

Оценка 3 «удовлетворительно» – за полное раскрытие одного из теоретических вопросов при неполном раскрытии другого вопроса и неверно выполненном практическом задании либо за полное раскрытие одного из теоретических вопросов при частичном выполнении практического задания и неверно раскрытом другом теоретическом вопросе.

Оценка 2 «неудовлетворительно» – за неверное выполнение двух заданий зачёта.