

АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Разработчик: Денисов Д.Н., Трошина О.В.

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Наименование дисциплин: МДК.01.02 Трудовое право

МДК.01.03 Гражданский процесс

Цели и задачи модуля:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен

иметь практический опыт:

- осуществления профессионального толкования норм права;
- применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;

уметь:

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- составлять различные виды юридических документов;

знать:

- понятие, источники и содержание трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;

- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

Результаты освоения профессионального модуля:

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
<p style="text-align: center;">ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления профессионального толкования норм права; – применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений; – оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; 	<p style="text-align: center;">Тема 5 Тема 7 Тема 8 Тема 10 Тема 12</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие, источники и содержание трудового права; – права и обязанности работников и работодателей; – порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – виды трудовых договоров; – содержание трудовой дисциплины; – порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора 	
<p>ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления профессионального толкования норм права; – применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; <p>уметь:</p>	<p>Тема 5 Тема 7 Тема 8 Тема 10 Тема 12</p>

	<ul style="list-style-type: none">– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;– характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений;– оперировать юридическими понятиями и категориями;– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;– разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;– анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;– анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;– анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;– составлять различные виды юридических документов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– понятие, источники и содержание трудового права;– права и обязанности работников и работодателей;– порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;– виды трудовых договоров;– содержание трудовой дисциплины;– порядок разрешения трудовых	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>споров;</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора 	
<p>ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления профессионального толкования норм права; – применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений; – оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по урегулированию 	<p>Тема 5 Тема 7 Тема 8 Тема 10 Тема 12</p>

	<p>трудовых споров;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие, источники и содержание трудового права; – права и обязанности работников и работодателей; – порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – виды трудовых договоров; – содержание трудовой дисциплины; – порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора 	
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональ ной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления профессионального толкования норм права; – применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать, толковать и правильно применять правовые 	<p>Тема 4 Тема 6</p>

	<p>нормы;</p> <ul style="list-style-type: none">– характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений;– оперировать юридическими понятиями и категориями;– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;– разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;– анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;– анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;– анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;– составлять различные виды юридических документов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– понятие, источники и содержание трудового права;– права и обязанности работников и работодателей;– порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;– виды трудовых договоров;– содержание трудовой дисциплины;– порядок разрешения трудовых споров;– виды рабочего времени и времени	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>отдыха;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора 	
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления профессионального толкования норм права; – применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений; – оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и готовить 	<p>Тема 1 Тема 2 Тема 3</p>

	<p>предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие, источники и содержание трудового права; – права и обязанности работников и работодателей; – порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – виды трудовых договоров; – содержание трудовой дисциплины; – порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; 	
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления профессионального толкования норм права; – применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – характеризовать, 	<p>Тема 4</p>

<p>различных жизненных ситуациях</p>	<p>интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений;</p> <ul style="list-style-type: none">– оперировать юридическими понятиями и категориями;– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;– разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;– анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;– анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;– анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;– составлять различные виды юридических документов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– понятие, источники и содержание трудового права;– права и обязанности работников и работодателей;– порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;– виды трудовых договоров;– содержание трудовой дисциплины;– порядок разрешения трудовых споров;– виды рабочего времени и времени отдыха;– формы и системы оплаты труда	
----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора 	
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления профессионального толкования норм права; – применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений; – оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; 	<p>Тема 5 Тема 7 Тема 8</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие, источники и содержание трудового права; – права и обязанности работников и работодателей; – порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – виды трудовых договоров; – содержание трудовой дисциплины; – порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора 	
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления профессионального толкования норм права; – применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать 	<p>Тема 5 Тема 7 Тема 8 Тема 10</p>

	<p>особенности правового статуса субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений;</p> <ul style="list-style-type: none">– оперировать юридическими понятиями и категориями;– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;– разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;– анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;– анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;– анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;– составлять различные виды юридических документов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– понятие, источники и содержание трудового права;– права и обязанности работников и работодателей;– порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;– виды трудовых договоров;– содержание трудовой дисциплины;– порядок разрешения трудовых споров;– виды рабочего времени и времени отдыха;– формы и системы оплаты труда работников;– основы охраны труда;	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>– порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора</p>	
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления профессионального толкования норм права; – применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений; – оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – применять современные информационные технологии для 	<p>Тема 6 Тема 9</p>

	<p>поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять различные виды юридических документов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие, источники и содержание трудового права; – права и обязанности работников и работодателей; – порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – виды трудовых договоров; – содержание трудовой дисциплины; – порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора 	
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления профессионального толкования норм права; – применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов трудовых и 	

	<p>непосредственно связанных с ними правоотношений;</p> <ul style="list-style-type: none">– оперировать юридическими понятиями и категориями;– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;– разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;– анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;– анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;– анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;– составлять различные виды юридических документов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– понятие, источники и содержание трудового права;– права и обязанности работников и работодателей;– порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;– виды трудовых договоров;– содержание трудовой дисциплины;– порядок разрешения трудовых споров;– виды рабочего времени и времени отдыха;– формы и системы оплаты труда работников;– основы охраны труда;– порядок и условия материальной ответственности сторон трудового	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	договора	
<p>ОК 09</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления профессионального толкования норм права; – применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений; – оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой 	<p>Тема 5</p> <p>Тема 7</p> <p>Тема 8</p> <p>Тема 10</p> <p>Тема 11</p> <p>Тема 12</p> <p>Тема 13</p>

	<p>информации и оформления юридических документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять различные виды юридических документов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие, источники и содержание трудового права; – права и обязанности работников и работодателей; – порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – виды трудовых договоров; – содержание трудовой дисциплины; – порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора 	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Содержание профессионального модуля

МДК.03.01. Трудовое право

- Тема 1. Трудовое право как отрасль права
- Тема 2. Субъекты трудового права
- Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда
- Тема 4. Занятость и трудоустройство
- Тема 5. Понятие и порядок заключения трудового договора
- Тема 6. Изменение трудового договора
- Тема 7. Прекращение трудового договора
- Тема 8. Рабочее время и время отдыха
- Тема 9. Заработная плата
- Тема 10. Гарантии и компенсации
- Тема 11. Трудовая дисциплина
- Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора
- Тема 13. Охрана труда
- Тема 14. Защита трудовых прав работника
- Тема 15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников
- Тема 16. Трудовые споры

МДК.01.03. Гражданский процесс